

CO - PE - 1PE324 - HS - PN - 001

Construcción

Perú

Ríos Cañete y Huaura

PLAN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)

Propuesto por

Revisado por

Aprobado por

Gerente SSOMA

Gerente de sitio

Gerente de proyecto



Oscar Iván García Talledo, 08/10/2021



Freddy Cisneros, 12/10/2021



Javier Lopez Quiñones, 12/10/2021

Nivel de seguridad:

Uso interno

Alcance:

Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de "Documentos aprobados" del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev. 00 08/10/2021 Creación del documento

Documentación relacionada y aplicable

ISO 45001:2018	Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
D.S. N°006-2012-TR	Reglamento de la Ley 29783.
D.S. 006-2014-TR	Modifican El Reglamento De La Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
D.S. N° 011-2019-TR	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
R.D. 16-2016-MTC	Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.
Ley 26842	Ley General de Salud
DS 085-2003-PCM	Valores Límites Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo"
DS 085-2003-PCM	Aprueban el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido
D.S. 007-2002-TR	Texto único ordenado del Decreto Legislativo N° 845, Ley de Jornada de trabajo. Horario y trabajo en sobretiempo. Modificado por ley N° 27671
R.M. N° 312-2011/MINSA	"Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"
R.M. N° 571-2014/MINSA	"Modifica Documento Técnico, "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Obligatorios por Actividad", aprobado por RM.N° 312-2011/MINSA
R.M. N° 375-2008-TR	"Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico".
R.M. 374-2008-TR	"Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo; el listado de actividades, procesos, operaciones o labores, equipos o productos de alto riesgo; y los lineamientos para que las empresas puedan realizar la evaluación de sus riesgos"
RM N°376-2008-TR	"Medidas nacionales Frente al VIH y SIDA en el lugar de Trabajo"
NTS No. 068-MINSA/DGSP-V.1	"Norma técnica de Salud – Listado de Enfermedades Profesionales. Aprobado por Resolución Ministerial No.048-2008"
RM 050-2013-TR	"Formatos referenciales del Sistema de Gestión"
RM N°159–2013–TR	"Guía de buenas prácticas en materia de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo y la ocupación".
RM N°511-2004/MINSA 27 de junio 2004	Aprueba la Ficha Única de aviso de Accidente de Trabajo y anexo.

RM N° 480-08-MINSA.	Aprueban “Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales” en la NTS N°068-08-MINSA/DGSP-V1. 14/07/2008.
DS N° 011-2019-TR	“Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción”.
R.M N° 972-2020-MINSA	"Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2"
D.s N° 058-2021-PCM	Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM y N° 036-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PC
R N° 115-2020-PCM	Suspenden la ejecución de simulacros y simulaciones aprobados mediante R.M. N° 023-2019-PCM, en tanto se encuentre vigente la Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
Ley N° 26790	Ley de Modernización de Seguridad Social
D.S. N°. 015 -2005-SA	“Valores Límites Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo”
Ley N° 30102	Ley que dispone Medidas Preventivas contra los efectos nocivos para la Salud por la exposición prolongada a la Radiación Solar”.
Otros	Requisitos identificados en la matriz de requisitos legales.

Definiciones

Definiciones

Accidente de Trabajo (AT)	Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte
Accidente Incapacitante	Suceso cuya lesión resulta de la evaluación médica que da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta, para fines de información estadística. Según el grado de la incapacidad de los accidentes de trabajo puede ser:
Accidente Leve	Suceso cuya lesión resulta de la evaluación médica, generada en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
Accidente Mortal	Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efecto de la estadística se debe considerar la fecha del deceso.
Alta Dirección	Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.
ATS	Análisis de Trabajo Seguro.
Autoridad Competente	Ministerio, entidad gubernamental o autoridad encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.
Capacitación	Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud. Debe realizarse dentro del horario de trabajo, así como de ninguna manera el costo será asumido por los trabajadores.
Condiciones de salud:	El conjunto de determinantes sociales, económicos y culturales que determinan el perfil socio demográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Cliente	Organización o persona ajena a la Organización que recibe un servicio o producto desde la Organización.
Emergencia	Estado de daño sobre la vida, el patrimonio y el ambiente ocasionado por la ocurrencia de un fenómeno natural o tecnológico que altera el normal desarrollo de la zona afectada
Enfermedad ocupacional:	Daño orgánico o funcional infringido al trabajador como resultado de exposición a factores de riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos, inherentes a la actividad laboral.
Enfermedad Profesional	Enfermedad producto del trabajo diario en un ambiente dañino, que es de origen lento y se agrava también lentamente.
EPP	Equipo de protección personal. Dispositivos, materiales e indumentaria específicos y personales, destinados a cada trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos en el trabajo que puedan amenazar su seguridad y salud. El EPP es una alternativa temporal.
Ergonomía	Ciencia que optimiza la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo, a fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores, y minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y seguridad del trabajador.
Exámenes de Retiro:	Evaluaciones médicas realizadas al trabajador una vez concluido el vínculo laboral. Se busca detectar enfermedades ocupacionales, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo.
Exámenes médicos de Pre-ocupacionales	Evaluaciones médicas de salud ocupacional que se realizan al trabajador antes de que éste sea admitido en un puesto de trabajo. Su objetivo es determinar el estado de salud al momento del ingreso y su aptitud al puesto de trabajo.
Exámenes médicos Periódicos:	Evaluaciones médicas al trabajador durante el ejercicio del vínculo laboral. Tienen por objetivo la promoción de la salud en el trabajo a través de la detección precoz de signos de patológica ocupacionales. Permiten definir la eficiencia de las medidas preventivas y de control de riesgos en el trabajo, su impacto y la reorientación de dichas medidas.
Exposición:	Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo a los trabajadores.
Incendio	Fuego de grandes proporciones que destruye aquello que no está destinado a quemarse. El surgimiento de un incendio implica que la ocurrencia de fuego fuera de control, con riesgo para los seres vivos, las viviendas y cualquier estructura.
Incidente	Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con él, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas requieren cuidados de primeros auxilios.
Incidente Peligroso	Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.
Inspección	Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las normas legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en SST.
Investigación de Accidentes e Incidentes:	Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección de la empresa tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de estos
Lesión:	Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
Mapa de Riesgos:	Plano de las condiciones de trabajo que puede utilizar diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las propias acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores a nivel de una empresa o servicio.

Medidas de Prevención:	Acciones que se adoptan ante riesgos identificados en el trabajo para evitar lesiones a la salud y/o disminuirlo; dirigidas a proteger la salud de los trabajadores. Medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de parte de los empleadores
Mejora continua:	Actividad recurrente para mejorar el desempeño.
Objetivo de la SST:	Objetivo establecido por la organización para lograr resultados específicos coherentes con la política de la SST.
Organización:	Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.
Parte interesada:	Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
Peligro	Situación o característica intrínseca algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipo, procesos y ambiente.
Plan de Emergencia:	Documento guía que da las medidas a tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.
Plan de Vigilancia, prevención Y Control De Covid-19 En El Trabajo.	El presente plan define la responsabilidad en el proyecto de “Defensas riverseñas de los Rios Cañete – Huaura” y la estrategia en la respuesta para situaciones que afecten a los trabajadores en medio de la pandemia del Covid-19 en el área donde se ejecutan las operaciones
Prevención	Es la adopción de medidas encaminadas a impedir que se produzcan deficiencias físicas, mentales y sensoriales (prevención primaria) o a impedir que las deficiencias, cuando se han producido, tengan consecuencias físicas, psicológicas y sociales negativas.
Primeros Auxilios:	Protocolos de atención de emergencia que atiende de inmediato en el trabajo a una persona que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.
Requisito:	Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria
Requisitos legales y otros requisitos:	Que una organización tiene que cumplir y otros requisitos que una organización tiene que cumplir o que elige cumplir.
Riesgo	Probabilidad y consecuencia de una pérdida; incluye la posibilidad de pérdida económica, o financiera, lesiones personales, procesos, daños materiales y al medio ambiente
Salud	Bienestar físico, mental, social y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.
SCTR	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
Seguridad	Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.
Sismo	Se produce un sismo cuando los esfuerzos que afectan a cierto volumen de roca sobrepasan a resistencia de ésta, provocando una ruptura violenta y la liberación repentina de la energía acumulada. Esta energía se propaga en forma de ondas sísmicas en todas direcciones.
Sistema de gestión de la SST	Sistema de gestión o parte de un sistema de gestión utilizado para alcanzar la política de la SST.
SST / SSO	Seguridad y Salud en el trabajo / Seguridad y Salud Ocupacional, es la rama de la Salud Pública que tiene como fin promover y mantener el mayor grado de bienestar físico,

	mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones: provenir riesgos en el Trabajo.
Supervisión	Persona/empresa contratada por el cliente para realizar los servicios de supervisión en campo durante la ejecución del proyecto.
Trabajador:	Toda persona que desempeña una actividad de manera regular temporal o no por cuenta ajena y remunerada o de manera independiente o por cuenta propia.
Vigilancia en Salud Ocupacional	Sistema de alerta orientado a la actuación inmediata para el control y conocimiento de los problemas de salud en el trabajo. El conjunto de acciones que desarrolla proporciona conocimientos en la detección de cualquier cambio en los factores determinantes o condicionantes de la salud en el Trabajo.
Zona de trabajo	Lugar o zona de trabajo donde se encuentran Personas, Equipos y materiales desarrollando alguna actividad productiva

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero Delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo de
- ☒ Jefes de procesos
- ☒ Técnico
- ☒ Especialista
- ☒ Administrativo
- ☒ Operario cualificado

FUNCIONES

- ☐ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☒ Soporte Corporativo
- ☒ Soporte Técnico
- ☒ Línea/Producción
- ☐ Otros:.....

Responsable de distribución: Gerente SSOMA

Contenido

1.	INTRODUCCION	11
2.	OBJETIVO del plan	11
3.	ALCANCE	11
3.1.	ALCANCE DEL PLAN	11
3.2.	ALCANCE Y DESCRIPCION DEL PROYECTO	11
4.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACION Y PARTES INTERESADAS	16
4.1.	COMPRESIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO	16
4.2.	COMPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERSADAS	16
4.3.	ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN	16
4.4.	SISTEMA DE GESTIÓN SSOMA	17
4.5.	PRESUPUESTO PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SIGSSOMA	17
5.	LIDERAZGO, cOMPROMISO y responsabilidades	17
5.1.	LIDERAZGO Y cOMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN.	17
5.1.1.	Visitas Gerenciales – Alta Gerencia	17
5.1.2.	Liderazgo Visible: Índices de cumplimiento para línea de mando	18
5.2.	ORGANIZACIÓN SSOMA	18
5.3.	ROLES Y RESPONSABILIDADES	19
5.4.	CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES	29
5.4.1.	COMITÉ Y/O SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	29
5.4.2.	REGLAS DE SITIO	30
6.	ELABORACION DE LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	30
7.	POLITICA	31
8.	GESTION DE DESEMPEÑO: OBJETIVOS Y METAS	32
8.1.	OBJETIVOS Y METAS SSOMA DEL PROYECTO	32
8.2.	Programa Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (PASSOMA)	33
9.	PLANIFICACION	33
9.1.	RIESGOS Y OPORTUNIDADES	33
9.2.	GESTION DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	33
9.2.1.	Mapa De Riesgo	33
9.2.2.	Análisis De Trabajo Seguro (ATS)	33

9.2.3.	Permiso De Trabajo De Alto Riesgo (PETAR)	34
9.2.4.	Procedimiento Escrito De Trabajo Seguro (PETS)	34
9.3.	GESTION DE MEDIO AMBIENTE Y EVALUACION DE AAS	35
9.4.	REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	35
10.	APOYO Y OPERACIÓN	36
10.1.	ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION	36
10.1.1	Identificación de Necesidades de Capacitaciones	36
10.1.2	Programa y Desarrollo de Capacitaciones y Entrenamiento:	36
10.2.	COMUNICACIONES.	38
10.3.	SALUD OCUPACIONAL Y VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES	40
10.3.1.	Vigilancia medica ocupacional	40
10.3.2.	Higiene ocupacional	41
10.3.3.	Fatiga y Somnolencia	41
10.4.	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	42
10.5.	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE AMERGENCIAS	42
10.6.	ESTANDARES Y PROCEDIMIENTOS	43
10.6.1.	Trabajos de Alto Riesgo	44
10.7.	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	45
10.8.	GESTION DE SUB CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	46
10.9.	GESTION DEL CAMBIO	47
10.10.	INSPECCIONES INTERNAS	47
11.	EVALUACION DE DESEMPEÑO	50
11.1.	MONITOREO Y SEGUIMIENTO	50
11.2.	ESTADISTICAS DEL SISTEMA DE GESTION	50
11.3.	AUDITORIAS SSOMA	51
12.	GESTION DE MEJORA CONTINUA EN LA SSO	51
12.1.	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	51
12.2.	NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS	53
12.3.	REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	53
13.	PROCEDIMIENTOS AMBIENTALES APLICABLES	54
13.1.	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	54
13.2.	DESMONTE DE MATERIAL INADECUADO	54
13.3.	RESIDUOS LIQUIDOS	54

13.4.	MANEJO DE HIDROCARBUROS	54
13.5.	SISTEMAS DE CONTENCIÓN PARA EQUIPOS ESTACIONARIOS O SEMI ESTACIONARIOS	54
13.6.	SISTEMAS DE CONTENCIÓN PARA DIFERENTES EVENTUALIDADES	55
13.7.	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	55
13.8.	PREVENCIÓN DE DERRAMES	55
13.9.	TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE	55
13.10.	RESTRICCIONES AMBIENTALES	56
14.	MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES	56
14.1.	ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	56
15.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	57
15.1.	PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	57
15.1.1.	Manejo de Aguas Superficiales y subterráneas	57
15.1.2.	Manejo y protección de flora y fauna silvestre	57
15.1.3.	Manejo, control y tratamiento de emisiones	58
15.1.4.	Manejo de residuos sólidos	58
15.1.5.	Manejo de sustancias Químicas y otros materiales peligrosos	59
15.1.6.	Control de ruido y vibraciones	61
15.1.7.	Otros relevantes en función del proyecto	61
16.	FORMATOS RELACIONADOS	62
17.	ANEXOS	62

1. INTRODUCCION

En el presente documento se describen los lineamientos establecidos para asegurar que las Empresas Subcontratistas conozcan, implementen y mantengan los requerimientos de Seguridad y Salud En el trabajo acordes con las expectativas establecidas por OHLA. Estos lineamientos están en función de la estructura de gestión adoptada por OHLA, es decir la norma ISO 45001 y su aplicación es independiente a los sistemas de gestión internos de cada empresa los cuales serán referenciales para OHLA.

Su implementación nos permitirá reducir y controlar los riesgos de trabajo durante la ejecución de las actividades, ya sea por parte del personal OHLA y de los Sub contratistas que desarrollen actividades dentro del proyecto.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, contiene las actividades a desarrollarse durante la ejecución del proyecto y se ha elaborado tomando en cuenta los riesgos potenciales preliminares, con la finalidad de evitar las lesiones personales (lesiones leves, graves o fatales), daños a la propiedad, interrupción del proceso de construcción y pérdidas para el desarrollo del proyecto.

La efectividad del plan se verá reflejada en los resultados de la gestión mensual que será analizada en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del proyecto.

2. OBJETIVO DEL PLAN

El presente Plan de Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, tiene por objetivo preservar la integridad física, salud de nuestros colaboradores y cuidado del medio ambiente durante el periodo de vigencia del contrato, acorde a lo establecido mediante compromisos asumidos en la Política Integrada de Calidad, Seguridad y Salud y Medio Ambiente OHLA; además de cumplir con las disposiciones legales vigentes e integrar la prevención de riesgos de SSO y Gestión Ambiental a los procedimientos que se aplicarán durante las actividades de diseño y construcción a desarrollar en el Proyecto “Defenzas Ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura, Paquete 5”; según lo definido en el alcance del presente Plan.

3. ALCANCE

3.1. ALCANCE DEL PLAN

El alcance del presente plan es aplicable a todas las actividades asociadas a los procesos estratégicos, constructivos y de soporte que desarrolla OHLA en el proyecto “defenzas ribereñas del rio cañete y del rio huaura, paquete 5”.

Aplica a todos los trabajadores que laboran en OHLA, así como empresas subcontratistas, de intermediación laboral, tercerización de servicios o de cualquier otra modalidad, proveedores y visitantes en general.

También aplica, a las labores en oficinas administrativas, talleres, almacenes y las actividades identificadas propias y de subcontratistas donde exista la probabilidad de causar pérdidas con daños personales, materiales y ambientales y prevenir que estas ocurran.

3.2. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL PROYECTO

OHLA ha considerado los peligros, riesgos, aspectos e impactos que pudiera generar el desarrollo de sus operaciones, por lo que busca controlarlos, minimizarlos y prevenirlos. Proyecto “Defenzas Ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura, Paquete 5”. abarca las siguientes actividades; enmarcándose en el rio Cañete los siguientes estudios de Perfil:

RÍO	ESTUDIO DE PERFIL DECLARADOS VIABLES (*)
CAÑETE	"Creación del servicio de protección contra inundaciones del río Cañete entre el tramo desembocadura del río Cañete - Localidad de Paullo en los distritos de San Vicente de Cañete. Nuevo Imperial y Lunahuaná de la provincia de Cañete - Departamento de Lima" con CUI 2498739, en adelante Proyecto 1.
	"Creación del servicio de protección contra inundaciones y movimiento de masas en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán en los distritos de Lunahuaná, Pacarán y Zuñiga de la Provincia de Cañete - departamento de Lima" con CUI 2498426, en adelante Proyecto 2.
HUAURA	"Creación del servicio de protección en las riberas del río Huaura vulnerable ante peligro de inundaciones en las localidades de 5 distritos de la provincia de Oyón y 6 distritos de la provincia de Huaura – Departamento de Lima" con CUI 2499886, en adelante Proyecto 3.

(*) La relación de componentes está en base a los Perfiles de Inversión Pública (PIP), debido a que aún se encuentra en proceso definir la Ingeniería de detalle del proyecto. Cabe indicar que todos los lineamientos de SSOMA, estarán siempre alineados a la normativa vigente.

3.2.1. Actividades preliminares

a. Habilitación y/o construcción de caminos de acceso

Se contempla el arreglo de las vías de acceso existentes, mediante bacheo (con equipo propio), acondicionamiento y uniformización de los accesos, de manera que los caminos se encuentren en condiciones aceptables de transitabilidad, y permitan el tránsito fluido de vehículos de trabajo liviano y pesado, acorde a las necesidades de los trabajos del proyecto. Los accesos a frentes de trabajo y áreas auxiliares estarán debidamente señalizados con sus respectivos carteles, con la finalidad que los vehículos y personal se orienten al momento de efectuar las acciones propias del proyecto o ante emergencias. Se desarrollarán labores de mantenimiento en los accesos a los frentes de obra y áreas auxiliares, de manera permanente ya que la superficie de rodadura se irá deteriorando.

b. Delimitación de las áreas de construcción

Actividades tendientes a delimitar y señalar las áreas de trabajo de tal forma que se generen todas las condiciones de seguridad en el sitio de obra para los obreros y pobladores en las etapas de construcción. Al realizarse algunos de los trabajos en zona urbana se hace preciso una delimitación y un balizamiento.

c. Instalación de campamento provisional

Se instalarán oficinas provisionales de acuerdo con las necesidades de la obra.

d. Instalación de áreas auxiliares

Se contempla la instalación de oficinas administrativas para el uso de los trabajadores (ingenieros, técnicos, administrativos y otros), la habilitación de un patio de máquinas y otros previstos por el proyecto.

e. Movilización de equipos y maquinaria

Consiste en el traslado de equipos (Transportables y auto transportables) y accesorios para la ejecución de las obras desde su origen y su respectivo retorno. La movilización incluye la carga, transporte, descarga, manipuleo, operadores, permisos y seguros requeridos.

f. Liberación de Predios

Comprende el proceso de adquisición de los predios afectados por la reconstrucción de las obras y la Custodia del Derecho de vías de las mismas.

g. Contratación de mano de obra

Se contempla la contratación de personal calificado y no calificado para desarrollar los trabajos de ejecución de obra de acuerdo con la aplicación de las normas contenidas en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y supletoriamente a ellas, las normas del Derecho Común.

Se estima que el porcentaje de mano de obra calificada será aproximadamente el 30% y la mano de obra no calificada el 70%.

h. Desvío de tránsito

Son desvíos provisionales afectando al paso alternativo de cada sentido al ocuparse el carril más cercano al río con las obras.

i. Demolición de gaviones existentes

Se demolerán los elementos de estabilización de terrazas que han quedado en desuso o han colapsado estructuralmente.

j. Trazo y replanteo en obras de arte

Comprende el replanteo de los planos en el terreno fijando los ejes de referencia y las estacas de nivelación. Se marcará los ejes y a continuación se marcará las líneas del ancho de las cimentaciones en armonía con los planos de detalles y topográficos, estos ejes deberán ser aprobados, antes que se inicie con las excavaciones. Se afectan a tomas y retornos de uso agrícola.

k. Desbroce y limpieza del terreno

Comprende la remoción de maleza, vegetación, rocas u otras obstrucciones en las áreas previstas para las obras del proyecto, siendo la remoción de vegetación principalmente en la zona de protección de ribera con áreas ecológicas (paisajismo).

l. Desviaciones de cauce

La actuación será dejar zonas protegidas del cauce frente a las avenidas, mientras se ejecutan las obras.

m. Caminos de accesos

Hay zonas de los ríos que no se pueden acceder actualmente con maquinaria pesada. Incluye el suministro de la mano de obra, materiales, equipo y todas las acciones necesarias para habilitar accesos nuevos caminos que serán utilizados en forma permanente durante la ejecución de la obra.

n. Solicitud de permisos y autorizaciones

Se solicitarán los permisos a las municipales, ANA, los Servicios Afectados, propietario de áreas auxiliares, otros

3.2.2. Construcción

a. Remoción de diques de material de río existente

Comprende la remoción de diques de material consolidado, cuyo material será reutilizado en la conformación de terrazas o nuevos diques, previa clasificación, y el material no reutilizable por el proyecto será retirado y trasladado a otros sitios o depósitos de material excedente para disposición final, según lo previsto por el proyecto.

b. Movimiento de tierras (excavaciones, rellenos, terraplenes)

Se realizarán los movimientos de tierra para obtener el nuevo perfilado de la sección del cauce. El movimiento de tierras comprende:

Descolmatación de cauce de la quebrada, consiste en la excavación en el cauce del río (lecho), que deberán ser controlados por la topografía de obra, se debe definir una pendiente (según diseño) y el material excedente debe ser eliminado. El trabajo se puede realizar con maquinaria pesada.

La excavación para estructuras se realizará de acuerdo a las dimensiones y niveles indicados en los planos y las especificaciones técnicas.

c. Nivelación, relleno y compactación

Estas acciones serán realizadas en las zonas de limpieza del río o de cantera, así como en las zonas de descolmatación de los cauces.

d. Obras de encauzamiento

Consiste en alinear, acomodar, ampliar o profundizar los cauces de río y quebradas, para facilitar el flujo de los cuerpos de agua, proteger la vía y mejorar el funcionamiento de las obras.

e. Desbroce de cobertura vegetal

Comprende la remoción que haya crecido en el propio cauce.

f. Instalación de Obras estructurales

Se refiere a los diques de defensas ribereñas con cobertura vegetal en el paramento mojado o escollera.

g. Eliminación y depósitos de Escombros o Excedentes

Consiste en la carga, transporte y descarga en los lugares de destino final, de materiales granulares, excedentes, roca, derrumbes y otros materiales inertes, a los lugares establecidos para el proyecto, de acuerdo con sus especificaciones.

h. Operación y mantenimiento de maquinarias y equipos

Comprende el conjunto de actividades de excavación, relleno y nivelación de las zonas comprendidas dentro del prisma vial donde ha de fundarse el acceso incluyendo taludes y cunetas; así como la escarificación, conformación y compactación a nivel de subrasante en zonas de corte.

i. Pavimentación de vía

Se realizará en las zonas donde se afecta a calzada existente.

j. Obras de drenaje (alcantarillas, cunetas, etc.)

Se realizará para el desvío de los servicios.

k. Obras complementarias (mampostería, gaviones, defensas ribereñas)

Se refiere a las defensas ribereñas con diques de sección trapezoidal de diferentes alturas.

l. Demolición de diques

En los diques con taludes protegidos con roca, muros de concreto, piedra emboquillada u otros similares, se realizarán trabajos de demolición con maquinaria pesada. Los escombros serán acopiados y retirados hacia los sitios de disposición de materiales excedentes previstos por el proyecto, al tratarse de materiales inertes.

m. Recrecimiento de diques

Se realizará el recrecimiento de diques con el material propio de la zona del proyecto, aprovechando aquellas áreas o diques que presenten excesos de material

n. Conformación de DME y eliminación de material excedente

Comprende los trabajos de descarga, acomodo y conformación del área del depósito de material excedente, todo el material que se considere excedente para las obras proyectadas (rechazos de los movimientos de tierra, desbroces y perfilados).

o. Explotación de canteras

El material extraído será utilizado en los mantos de escollera de protección de los taludes mojados. Para el suministro de rocas medianas a grandes, se realizará la extracción, selección y acopio de material de las canteras de río (gravas y arenas) y de cerro (roca) previstas para el proyecto. El material seleccionado será cargado en camiones volquetes y trasladados a los frentes de trabajo de los diques intervenidos por el proyecto que requieran los materiales de canteras (gravas, arenas, rocas)

p. Enrocado para defensas ribereñas

Se realizará la protección de los diques con enrocado, para proteger el cuerpo de los diques de la erosión del río, con apoyo de maquinaria.

3.2.3. Cierre de obras

a. Desmantelamiento de instalaciones temporales

Comprende el conjunto de actividades que se realizarán con la finalidad de retirar las instalaciones realizadas en todas las áreas, como en la cantera, DME, oficinas, patio de máquinas, entre otros.

b. Limpieza y recuperación de áreas alteradas

Se realizará como parte del mantenimiento de los diques y de las obras de paisajismo.

c. Disposición de residuos y escombros

Se procederá con la limpieza del cauce y posterior disposición de residuos y escombros tras el paso de avenidas.

d. Reacondicionamiento morfológico de las áreas intervenidas

Se incluyen recuperación de terrazas de avenida para la naturalización del río.

e. Revegetación de las áreas intervenidas

Consiste en la provisión y plantación de árboles y arbustos con la finalidad de restaurar la vegetación de las áreas que hayan sido alteradas por el proceso constructivo, de acuerdo con a las especificaciones, en conformidad con el Proyecto.

3.2.4. Hitos contractuales

FECHA DE ACCESO		
RÍO CAÑETE	06/09/2021	plazo a inicio
RÍO HUAURA	06/09/2021	plazo a inicio
FECHA DE ACEPTACIÓN DE DISEÑO FINAL		
RÍO CAÑETE	05/03/2022	plazo a fin
RÍO HUAURA	04/01/2022	plazo a fin
FECHA DE CULMINACIÓN		
RÍO CAÑETE	28/06/2023	plazo a acceso
RÍO HUAURA	30/03/2023	plazo a acceso
FECHA DE CIERRE COMERCIAL	FECHA DE CULMINACIÓN + 8 SEMANAS	

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACION Y PARTES INTERESADAS

4.1. COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO

OHLA, mediante el análisis de los factores internos, es decir los que se realizan dentro de la organización, y externos (en los que influye el entorno social, tecnológico, jurídico, político y económico), ha analizado el contexto de la organización.

El contexto interno del proyecto es el entorno en el que se desarrolla el proyecto para alcanzar sus objetivos y metas. El contexto interno incluye a los clientes internos (Empleados, subcontratistas, proveedores, SSOMAC Central OHLA).

El contexto externo, se consideran todas las cuestiones que derivan del entorno social, ambiental, político, jurídico y económico (ARCC, población y organismos gubernamentales : OEFA, MINSA, ANA, SERFORT, SERNAP, MINCUL, SUNAFIL, MINTRA, MUNICIPALIDADES DISTRITALES Y PROVINCIALES).

Mediante la matriz FODA, se analizarán características internas (Debilidades y Fortaleza) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) el objetivo del análisis es reconocer la situación real en que se encuentra el proyecto y así poder planear una estrategia de futuro orientada a minimizar las debilidades y amenazas, y maximizar las fortalezas y oportunidades.

Durante la etapa de planeamiento estratégico y a partir del análisis FODA nos realizaremos algunas preguntas como:

- ¿Cómo se puede destacar cada fortaleza?
- ¿Cómo se puede disfrutar cada oportunidad?
- ¿Cómo se puede defender cada debilidad o carencia?
- ¿Cómo se puede detener cada amenaza?

Se irá analizando periódicamente la matriz FODA, teniendo como referencia el primer análisis, con el propósito de conocer si se van cumpliendo los objetivos planteados de la formulación estratégica, y considerando que las condiciones externas e internas son dinámicas y algunos factores cambian con el paso del tiempo; para esto se utilizará el Formato de Matriz Foda **Ver Anexo N° 01 - “Análisis de Contexto Matriz FODA”**

4.2. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERSADAS

El análisis del contexto de OHLA, incluye la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, es una cuestión relacionada con la planificación estratégica, que llevará a la dirección a valorar los riesgos y oportunidades asociados. Es habitual que en el proceso de revisión por la dirección se analicen los cambios en los requisitos de las partes interesadas, en tal sentido se ha realizado un análisis de las partes interesadas, para ello se utilizará el formato corporativo. **Ver Anexo N° 02 - “Determinación De Necesidades y Expectativas De Las Partes Interesadas”**

4.3. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN

El alcance del sistema de Gestión está constituido bajo el documento denominado “CO-PE-1PE324-SG-PA-002 Alcance” el cual está disponible para todas las partes interesadas aplicables al proyecto de “Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5”.

4.4. SISTEMA DE GESTIÓN SSOMA

En OHLA tenemos implementado y certificado los sistemas gestión de SST y Medio Ambiental basado en las normas ISO 45001:2018 “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral” e ISO 14001:2015 “Sistema de Gestión Ambiental”.

Mantenemos un enfoque basado en el ciclo del PVHA (Planificar, hacer, verificar y actuar), asegurando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y los estándares corporativos de la organización, proporcionando los lineamientos para la administración de los riesgos, gestión ambiental y oportunidades que resultan de la ejecución de nuestras actividades y el entorno en el cual nos desarrollamos.

Para la identificación de los procesos del proyecto - Ver Anexo Nº 03 – CO-PE-1PE324-SG-PA-001 MAPA DE PROCESOS DEL PROYECTO: “Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5”

4.5. PRESUPUESTO PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SIGSSOMA

OHLA mantiene un presupuesto asignado el cual asegura la implementación del Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente - PASSOMA y se encuentra en la partida de costos del proyecto.

5. LIDERAZGO, COMPROMISO Y RESPONSABILIDADES

5.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN.

El Gerente del Proyecto es el encargado de liderar, gestionar y de brindar los recursos para el desarrollo e implementación del sistema de gestión de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente con el fin de lograr la prevención de lesiones personales y cuidado del medio ambiente, demostrándolo a través del cumplimiento de los indicadores proactivos; evidenciando el compromiso del cumplimiento de la Política de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente de OHLA.

5.1.1. Visitas Gerenciales – Alta Gerencia

La gerencia corporativa de OHLA realizará una serie de visitas al proyecto, la cual tendrán como objetivo identificar factores de riesgo, oportunidades de mejoras, escuchar y dar trámite a las solicitudes de los trabajadores, específicamente por temas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

Tabla Nº 01. Cantidad de visitas al proyecto por parte de la alta gerencia

NOMBRE	CARGO	Nº DE VISITAS GERENCIALES
Rosa Pastor	Gerente Corporativa	1 al año
Agustin Vilas	Gerente Corporativo SSOMAC	1 al año

Los líderes de OHLA, así como sus trabajadores practicarán los siguientes valores corporativos:

- Somos innovadores. Contamos con una alta capacidad técnica para desarrollar soluciones de vanguardia
- Somos resilientes. Impulsamos infraestructuras seguras y perdurables
- Somos sostenibles. Apostamos por el desarrollo de proyectos que cuidan del planeta
- Somos responsables. Impulsamos el progreso social y económico en las comunidades donde estamos presentes
- Somos talento. Más de 20.000 personas al servicio de las personas y las infraestructuras

- Somos progress enablers. Facilitamos el progreso con la realización de obras icónicas que mejoran la vida de millones de personas

5.1.2. Liderazgo Visible: Índices de cumplimiento para línea de mando

La línea de mando desarrollará una serie de inspecciones visuales y corroboraciones de cumplimiento de los procedimientos, que permitirán evidenciar oportunidades de mejora e implementación de acciones correctivas tendientes a la disminución permanente de incidentes y accidentes de trabajo.

Para lo indicado deberá cumplir con las siguientes herramientas de gestión a fin de evidenciar su compromiso con la Seguridad de su personal a cargo.

- N° Reporte de Actos y Condiciones Subestándares (RACS).
- N° Inspecciones Planeadas.
- N° Observación Planeada de Trabajo (OPT).
- N° Verificación de Controles de Riesgos Críticos (VCRC)
- N° Evaluaciones de ATS

Tabla N° 02. Indicadores de desempeño de SSOMA – Línea de Mando

PROGRAMA PERSONALIZADO						
N°	NOMBRE Y APELLIDOS	INSPECCIONES PLANEADAS	INSPECCIONES DE RIESGOS CRITICOS	OPT	EVALUACION DE ATS	REPORTE RACI
GERENTES						
1	Gerente	1	1		1	2
JEFES DE AREA						
2	Jefe de Area	1	1		1	2
SUPERVISORES (SSOMA / CONSTRUCCION / CALIDAD / MANTENIMIENTO)						
3	Construcción	2	2	2	2	4
4	SSOMA	2	2	2	2	2
5	Mantenimiento	2	2	1	2	2
6	Calidad	2	2	1	2	2
PERSONAL TECNICO						
7	Personal Técnico (Capataces - Jefe de grupo)					2
ADMINISTRATIVOS						
8	Administrativos					2

5.2. ORGANIZACIÓN SSOMA

OHLA ha definido las funciones, asignado responsabilidades y delegado autoridad para facilitar una gestión SSOMA eficaz, delegando la autoridad en el área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA). Ver Anexo N° 04 Organigrama del proyecto y Anexo N° 04.1 Perfiles de puesto correspondientes al área de SSOMA.

5.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

A continuación, se detallan las responsabilidades en la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente de los principales puestos de trabajo, que apoyarán en el logro de objetivos y cumplimiento del presente Plan.

GERENTE DE PROYECTO / GERENTE DE SITIO

Asume las funciones del Director Territorial en el proyecto. Este Representante garantiza a la Dirección Territorial:

- Supervisar y garantizar el cumplimiento del Plan y Programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en toda la organización.
- Liderar el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, así como brindar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de Obrascon Huarte Lain S.A. en el Proyecto.
- Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales y protección del medio ambiente conforme a la normatividad legal vigente y las políticas internas del Grupo OHLA.
- Presidir el Comité de Seguridad del Proyecto, convocándolo de acuerdo con el cronograma establecido y cada vez que las circunstancias lo requieran, manteniendo las actas como evidencia de cumplimiento.
- Coordinar con el cliente cualquier modificación y proponer mejoras en el proyecto a petición de la Obra. Tomando conocimiento de los informes que se emitan desde la obra al cliente.
- Autorizar y proveer los recursos necesarios para dar cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Representar a Obrascon Huarte Lain S.A. - Sucursal del Perú, en las actividades en la que sea requerido con relación a la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

GERENTE DE SSOMA

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
- Suministrar asesoría profesional en SSOMA al Equipo del Proyecto.
- Promover activamente una cultura de SSOMA que deberá mitigar el riesgo de lesión al personal y daño a equipos, medio ambiente.
- Organizar, dirigir ejecutar y controlar el desarrollo del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con las gerencias y jefes de cada área de trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de los lineamientos y protocolos establecidos en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19 en coordinación con los Gerentes/jefes de área.
- Revisar el desempeño real y estadístico en SSOMA y brindar asesoría adecuada al Gerente de Sitio / Construcción.
- Proponer y asegurar la implementación del Programa Anual de Capacitación SSOMA que incluya a todos los trabajadores del Proyecto.
- Emitir boletines de SSOMA y en general garantizar que haya comunicaciones claras de todos los asuntos de seguridad, salud y medio ambiente.
- Monitorear el estatus de SSOMA e impulsar la mejora continua brindando la mejor dirección de SSOMA posible.
- Desarrollar y verificar la implementación y uso de los estándares y procedimientos de trabajo, así como el cumplimiento de los reglamentos internos y del reglamento de la ley de SST.
- Mantener todos los registros de SSOMA conforme a los requerimientos legales, de OHLA y el Cliente.

- Revisar todas las investigaciones de accidentes/incidentes incluyendo los cuasi accidentes/pérdidas.
- Revisar y modificar el Plan de Gestión de SSOMA del Proyecto cuando se requiera.
- Establecer y monitorear los programas de seguridad, salud, medio ambiente e higiene según se solicite.
- Colaborar durante cualquier inspección realizada por una entidad gubernamental según las indicaciones del director del Proyecto.
- Presentar reportes semanales y mensuales e información estadística al director del Proyecto.
- Representar a OHLA en todas las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Proyecto.
- Asistir a las reuniones de inicio del proyecto (kick-off) así como también a las reuniones de avance semanal.
- Garantizar que los subcontratistas conocen los procedimientos de emergencias, centro de primeros auxilios y asegurarse que el Contratista provee el entrenamiento en primeros auxilios a su personal, para la evaluación y tratamiento del lesionado.
- Asegurar que el sistema de informes de incidentes y accidentes, reportes de seguridad, medio ambiente y la base de datos se encuentre actualizada.
- Asegurar que las actividades de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente se realicen según las fechas programadas y conforme a los requerimientos del cliente.
- Asesorar a la Alta Gerencia y a los supervisores sobre la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, programas de capacitación y prácticas operativas.
- Asesorar y participar en la investigación de los incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, para emitir el informe respectivo y tomar las medidas preventivas que correspondan.
- Coordinar con el Área Recursos Humanos acerca del ingreso de personal nuevo, a fin de asegurar que tenga las condiciones de salud y físicas para que pueda ocupar con seguridad el puesto que se le asigne.
- Coordinar y consolidar la documentación de Medio Ambiente a través de reportes diarios aplicando los elementos de gestión en Medio Ambiente.
- Establecer el Sub-Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y asegurar el funcionamiento efectivo, el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y coordinara con operaciones para facilitar su participación.
- Informar mensualmente a toda la empresa acerca del desempeño logrado en la administración de la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Instruir a la supervisión de medio ambiente, respecto a las funciones administrativas ante las fiscalizaciones del cliente, autoridades sectoriales entre otros.
- Organizar, dirigir, ejecutar, controlar el desarrollo del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con los ejecutivos de mayor rango de cada área de trabajo.
- Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones subestándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas.
- Participar en todas las etapas del proceso constructivo, para asegurarse de la eficiencia de los métodos a aplicarse en cuanto a Seguridad, Salud ocupacional y Medio Ambiente se refiere.
- Revisar, y supervisar la correcta ejecución del Plan de Manejo Ambiental establecido para la obra.
- Supervisar el cumplimiento efectivo de las tareas asignadas a los supervisores de medio ambiente y de seguridad.
- Verificar el cumplimiento de los programas de mantenimiento de equipos.
- Verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

JEFE DE SSO

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
- Reportar de manera inmediata los actos y condiciones subestándar y todos los incidentes.
- Asegurar que el sistema de informes de incidentes y accidentes, reportes de seguridad, medio ambiente y la base de datos se encuentre actualizada.
- Asegurar que las actividades de seguridad, salud ocupacional se realicen según las fechas programadas y conforme a los requerimientos del cliente.
- Asesorar a la Alta Gerencia y a los supervisores sobre la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, programas de capacitación y prácticas operativas.
- Asesorar y participar en la investigación de los incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, para emitir el informe respectivo y tomar las medidas preventivas que correspondan.
- Coordinar con el Área Recursos Humanos acerca del ingreso de personal nuevo, a fin de asegurar que tenga las condiciones de salud y físicas para que pueda ocupar con seguridad el puesto que se le asigne.
- Establecer el Sub-Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y asegurar el funcionamiento efectivo, el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y coordinar con operaciones para facilitar su participación.
- Informar mensualmente a toda la empresa acerca del desempeño logrado en la administración de la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Instruir a la supervisión de medio ambiente, respecto a las funciones administrativas ante las fiscalizaciones del cliente, autoridades sectoriales entre otros.
- Organizar, dirigir, ejecutar, controlar el desarrollo del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con los ejecutivos de mayor rango de cada área de trabajo.
- Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones sub estándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas.
- Participar en todas las etapas del proceso constructivo, para asegurarse de la eficiencia de los métodos a aplicarse en cuanto a Seguridad, Salud ocupacional.
- Participar en las inspecciones, auditorías internas y externas (Seguridad, Salud Ocupacional).
- Participar en las reuniones de seguridad ya sea como oyente, moderador o instructor; también participar en las reuniones de producción.
- Proporciona los cursos de inducción general de ingreso que incluyen información específica del proyecto a los trabajadores nuevos. Además, ejecutar las capacitaciones, entrenamientos y actividades de sensibilización de SSOMA.
- Informar, al jefe SSO el desempeño logrado en la gestión de Seguridad, Salud Ocupacional de OHLA y de las subcontratistas.
- Asesorar, al responsable del área operativa, en la investigación de los incidentes y las no conformidades, para determinar las causas raíz y corregirlas o eliminarlas.
- Planificar las actividades de SSOMA en los procesos del proyecto.
- Representar al proyecto en los temas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, frente al cliente, áreas internas y empleados, según corresponda.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD

- En coordinación e interacción brindar soporte a los responsables de las áreas operativas en la ejecución y control de la implementación del Plan de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional.
- Verificar la implementación efectiva y el cumplimiento de los mecanismos preventivos y controles operacionales; las normas legales, planes, estándares, procedimientos y otros documentos del sistema de gestión de SSO.
- Verificar el acondicionamiento seguro del área de trabajo antes del inicio de las actividades en coordinación con el responsable del área operativa.
- Participar en las inspecciones, auditorías internas y externas (Seguridad, Salud Ocupacional).
- Participar en las reuniones de seguridad ya sea como oyente, moderador o instructor; también participar en las reuniones de producción.
- Proporciona los cursos de inducción general de ingreso que incluyen información específica del proyecto a los trabajadores nuevos. Además, ejecutar las capacitaciones, entrenamientos y actividades de sensibilización de SSOMA.
- Informar, al gerente de SSOMA Y jefe SSO el desempeño logrado en la gestión de Seguridad, Salud Ocupacional de OHLA y de las subcontratistas.
- Asesorar, al responsable del área operativa, en la investigación de los incidentes y las no conformidades, para determinar las causas raíz y corregirlas o eliminarlas.
- Planificar las actividades de SSOMA en los procesos del proyecto.
- Representar al proyecto en los temas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, frente al cliente, áreas internas y empleados, según corresponda.

JEFE DE MEDIO AMBIENTE / ESPECIALISTA AMBIENTAL

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
- Analizar los resultados obtenidos en los procesos del área a través del uso de indicadores de gestión e informar a la gerencia de obra los logros alcanzados y las oportunidades de mejora detectadas.
- Analizar, diseñar, planificar y dirigir la ejecución de los trabajos de prevención y mitigación de los impactos a la calidad del agua y el suelo, de conformidad a los planos y especificaciones técnicas de la obra.
- Brindar asesoría técnica sobre los procesos y procedimientos medio ambientales a las áreas involucradas.
- Coordinar con los representantes del cliente, el acopio, reciclaje, reutilización o disposición de los residuos, para garantizar que las áreas de trabajo se encuentren en orden y libres de interferencias
- Corregir inmediatamente las desviaciones en la ejecución del PMA encontradas y reportarlas al Gerente de SSOMA.
- Elaborar el plan de capacitaciones ambientales, brindando y coordinado las capacitaciones programadas; de tal forma que se demuestre la adquisición de habilidades y conocimientos del personal de la obra.
- Elaborar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el desarrollo del Plan de Manejo Ambiental (PMA) en coordinación con los ejecutivos de mayor rango de cada área de trabajo.
- Emitir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución de las actividades de inspección y análisis del área de protección ambiental
- Participar activamente en la elaboración de las políticas, estándares y otros requerimientos ambientales durante la ejecución de la obra.
- Programar, coordinar y supervisar el monitoreo de calidad del aire, agua, suelo y ruido en las áreas de trabajo y reportar cualquier indicador con impacto negativo al Gerente de SSOMA.

- Representar a la empresa en las auditorías e inspecciones de las operaciones de la Empresa en materia de medio ambiente, planificar, ejecutar y verificar las actividades derivadas de las mismas.
- Revisar y validar la documentación de Medio Ambiente a través de reportes periódicos, aplicando los elementos de gestión en Medio Ambiente.
- Revisar y validar los informes, evaluaciones, reportes, inspecciones y notificaciones de posibles incidentes ambientales que realizan los supervisores.
- Velar por el cumplimiento de las normas y/o procedimientos establecidos en materia ambiental.
- Verificar que el personal de obra cumpla con el Plan de Prevención y Mitigación, Plan de Residuos Sólidos, Plan de Respuestas a Emergencias y Contingencias ambientales y Programa de capacitaciones ambientales, siguiendo sus instructivos específicos.
- Verificar y aprobar las actividades del Plan de Respuesta a Emergencias y Contingencias Ambientales que está establecido en el PMA, a fin de responder eficazmente a situaciones de emergencia.

SUPERVISOR DE MEDIO AMBIENTE

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
- Apoyar en las auditorías e inspecciones de las operaciones de la Empresa en materia de medio ambiente y realizar el seguimiento a las actividades derivadas de las mismas.
- Concientizar y supervisar al personal para que reporten incidentes ambientales que puedan ocurrir en la ejecución de la obra.
- Coordinar la identificación y evaluación de aspectos ambientales significativos de las diferentes áreas de la Empresa.
- Coordinar y consolidar la documentación de Medio Ambiente a través de reportes periódicos, aplicando los elementos de gestión en Medio Ambiente.
- Coordinar y Supervisar el monitoreo de calidad del aire, agua, suelo y ruido en las áreas de trabajo y reportar cualquier indicador con impacto negativo al Jefe SSOMA.
- Cumplir con el Programa de Capacitaciones Ambientales, brindando y coordinado las capacitaciones programadas; de tal forma que se demuestre la adquisición de habilidades y conocimientos del personal de la obra.
- Dar soporte técnico y asesoramiento sobre los procesos y procedimientos medio ambientales a las áreas involucradas.
- Hacer cumplir a todo el personal de obra, el Plan de Prevención y Mitigación, Plan de Residuos Sólidos, Plan de Respuestas a Emergencias y Contingencias ambientales y Programa de capacitaciones ambientales, siguiendo sus instructivos específicos.
- Implementar las actividades del Plan de Respuesta a Emergencias y Contingencias Ambientales que está establecido en el PMA, a fin de responder eficazmente a situaciones de emergencia.
- Inspeccionar las áreas y actividades de los lugares de trabajo para asegurar que los controles operativos sean efectivos y se cumpla con los compromisos asumidos en los Instrumentos de Gestión Ambiental (PMA).
- Medir los resultados obtenidos en los procesos bajo su responsabilidad a través del uso de indicadores de gestión e informar a su jefe inmediato los logros alcanzados y las oportunidades de mejora detectadas.
- Registrar la toma de muestras de efluentes, tales como: agua de infiltración y escorrentía, aguas servidas, aguas industriales, agua de canales de drenaje y agua para consumo humano.
- Supervisar e informar sobre el tratamiento de efluentes en el área de operaciones
- Supervisar el acopio, reciclaje, reutilización o disposición de los residuos, para garantizar que las áreas de trabajo se encuentren en orden y libres de interferencias.
- Supervisar la adecuada manipulación, carguío, transporte y disposición final de residuos peligrosos (grasas, aceite residual y desechos industriales) y no peligrosos en todas las operaciones de la obra

- Supervisar la implementación de los controles ambientales establecidos en el PMA, elaborando informes, evaluaciones, reportes, inspecciones y notificaciones de posibles incidentes ambientales.
- Supervisar que todo el personal cumpla con las políticas, estándares y otros requerimientos ambientales durante la ejecución de su contrato de trabajo.
- Supervisar y dirigir la ejecución de los trabajos de prevención y mitigación de los impactos a la calidad del agua y el suelo, de conformidad a los planos y especificaciones técnicas de la obra.
- Verificar la limpieza de trampas de aceite en campamentos y talleres de la obra

COORDINADOR DE CAPACITACION / CAPACITADORES

- Gestionar, diseñar, ejecutar y evaluar los programas, planes y demás actividades tendientes a mejorar el desempeño de los colaboradores de la empresa.
- Determinar con los Jefes de Área, las Necesidades de Capacitación para el siguiente año.
- Elaborar y desarrollar el Programa de Capacitación Anual para el personal de la organización en función a los resultados obtenidos de las Necesidades de Capacitación.
- Apoyar los Programas de Inducción para todo el personal nuevo en coordinación con las áreas involucradas.
- Contactar a proveedores internos o externos para llevar a cabo las actividades de capacitación externa.
- Establecer los horarios de capacitación, en coordinación con las áreas involucradas, cuidando de no interferir con la marcha operativa de la empresa.
- Programar reuniones con los jefes de área para evaluar los avances y/o eficacia del Programa de Capacitación.
- Registrar a los participantes en cursos, seminarios, coloquios, charlas técnicas, congresos y otros eventos de capacitación.
- Comunicar a los participantes registrados la fecha de inicio, lugar, hora y duración de la actividad de capacitación.
- Realizar la evaluación de la capacitación, del instructor (es), y la eficacia de las mismas.
- Elaborar las estadísticas e indicadores mensuales y trimestrales de las actividades de capacitación.
- Capacitar al personal para dar cumplimiento a los requerimientos del cliente y requerimientos legales.

COORDINADOR DE SGI

- Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión del proyecto.
- Informar oportuna y detalladamente a la Gerencia el mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado.
- Realizar auditorías internas a los diferentes procesos.
- Participar en auditorías internas y externas.
- Elaborar documentos del Sistema de Gestión Integrado.
- Elaboración del informe del Sistema de Gestión Integrado para la revisión por la Gerencia.
- Asesorar a las diferentes áreas del proyecto en la implementación y mantenimiento de los requisitos de las normas ISO 45001, ISO 14001 e ISO 9001.
- Identificar y proponer oportunidades de mejora para los Sistemas de Gestión.
- Realizar, revisar y actualizar el Sistema de Gestión Integrado para implantarlo en el Proyecto, así como asegurar que se cumplan los mecanismos de control establecidos.
- Determinar y establecer con los responsables de los procesos de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente el cumplimiento de los Objetivos y Metas anuales, así como realizar el seguimiento y control de los mismos, informando del resultado al Gerente del Proyecto.
- Supervisar la realización de Planes de Seguridad y Salud, Medio Ambiente y Calidad y Evaluaciones de Riesgos específicas de las distintas actividades realizadas, así como los correspondientes planes de emergencia.
- Llevar el control de No conformidades y acciones correctivas generadas en la obra.
- Llevar el control de la documentación (procedimientos, instructivos, formatos) y registros del Proyecto, en materia del Sistema de Gestión Integrado.

ENFERMERO OCUPACIONAL

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior
- Liderar la gestión de Salud Ocupacional del proyecto.
- Apoyar los estudios e investigaciones conducidas por el médico de la obra.
- Brindar atención de primeros auxilios.
- Contribuir en las campañas de salud y de mantenimiento de un ambiente laboral saludable y seguro.
- Coordinar las acciones de recuperación de la salud de los trabajadores afectados, según el programa médico establecido.
- Realizar el chequeo de los certificados médicos de aptitud cuidando que se encuentren actualizados y disponibles cuando se requieren.
- Realizar las coordinaciones requeridas con los centros de salud con los que trabaja la obra.
- Realizar las tareas administrativas de registro, control e inventario del stock de medicinas y elementos auxiliares médicos utilizados para las atenciones.
- Realizar los servicios auxiliares de salud siguiendo las instrucciones del médico ocupacional de la obra.
- Realizar y administrar controles médicos auxiliares.
- Registrar y ser responsable por la documentación e historias clínicas del personal de la obra.
- Durante la coyuntura nacional de la pandemia Sars-Cov2, deberá también implementar y supervisar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19, con la finalidad de realizar el seguimiento a los controles establecidos
- Asegurar que el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19 implementado cumpla con los lineamientos establecidos en la normativa actual vigente, así como el seguimiento a su cumplimiento.
- Identificar a las personas que se encuentran en grupos en riesgo de complicación y remitir dicho listado con las áreas de SSOMA y Gestión Humana.
- Evaluar el retorno al trabajo del personal que se encuentra en grupos de riesgo de COVID-19, durante el periodo de emergencia sanitaria.
- Gestionar la revisión de las fichas de autoevaluación diaria de todo personal, determinando de esta manera su conformidad para el ingreso a las labores.
- Determinar, de acuerdo con los niveles de exposición al COVID-19, las evaluaciones médicas que realizarán los trabajadores previos a su retorno al trabajo.
- Realizar el seguimiento de todos los trabajadores con resultados de pruebas positivas durante la evaluación previa al retorno o durante el seguimiento en el retorno a sus actividades, así como de los casos sospechosos y contactos.

MEDICO OCUPACIONAL

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
- Liderar la gestión de Salud Ocupacional del proyecto.
- Diseñar, implementar y supervisar el programa de Salud Ocupacional anual con la finalidad de realizar el seguimiento a las actividades de salud ocupacional.
- Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.
- Administrar y custodiar las historias clínicas de acuerdo con la Ley N° 26842, Ley General de Salud, reglamento de manejo de historias clínicas y la NT N° 022-MINSA/DGSP-V02.
- Asesorar en la actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud, IPERC, mapa riesgos, entre otros.
- Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente.
- Auditar a los proveedores de exámenes médicos ocupacionales, para asegurar la calidad de los resultados.

- Detectar daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo y normativa vigente.
- Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención, de acuerdo a los riesgos ocupacionales.
- Elaboración del programa anual de salud ocupacional.
- Elaborar la línea de base en salud ocupacional de la obra.
- Realizar actividad educativa a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, según el Sistema Nacional de seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reportar los incidentes suscitados en su área de trabajo.
- Revisar y/o elaborar los protocolos de exámenes médicos ocupacionales (de ingreso, periódico y de retiro) de acuerdo al IPERC y lectura, interpretación y entrega de resultados.
- Analizar de los exámenes pre ocupacionales y notificación al área de RR.HH. de las aptitudes obtenidas, manteniendo la confidencialidad de los resultados.
- Supervisar el cumplimiento efectivo y seguro de las tareas asignadas al personal de salud del proyecto.
- Recomendar a través de la emisión de informes de las evaluaciones medicas ocupacionales los controles necesarios que deben ser implementados en los trabajadores con la finalidad de reducir los riesgos a la salud.
- Realizar seguimiento de posibles casos de enfermedades ocupacionales relacionados con la actividad laboral propia del sector.
- Coordinar el apoyo para las emergencias médicas o casos de salud que permitan dar una respuesta efectiva a las situaciones de salud.
- Brindar el soporte medico a las áreas responsables en el proyecto en los casos de salud comunes para el seguimiento con la finalidad de garantizar la reincorporación de los trabajadores en óptimas condiciones de salud.
- Identificar y evaluar los factores de riesgo laborales potenciales y reales de cada puesto de trabajo y priorizar las medidas preventivas y correctivas necesarias para el control de riesgos.
- Capacitar al personal en temas de salud y respuesta a emergencias.
- Durante la coyuntura nacional de la pandemia Sars-Cov2, deberá también implementar y supervisar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19, con la finalidad de realizar el seguimiento a los controles establecidos.
- Asegurar que el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19 implementado cumpla con los lineamientos establecidos en la normativa actual vigente, así como el seguimiento a su cumplimiento.
- Identificar a las personas que se encuentran en grupos en riesgo de complicación y remitir dicho listado con las áreas de SSOMA y Gestión Humana.
- Evaluar el retorno al trabajo del personal que se encuentra en grupos de riesgo de COVID-19, durante el periodo de emergencia sanitaria.
- Gestionar la revisión de las fichas de autoevaluación diaria de todo personal, determinando de esta manera su conformidad para el ingreso a las labores.
- Determinar, de acuerdo con los niveles de exposición al COVID-19, las evaluaciones médicas que realizarán los trabajadores previos a su retorno al trabajo.
- Realizar el seguimiento de todos los trabajadores con resultados de pruebas positivas durante la evaluación previa al retorno o durante el seguimiento en el retorno a sus actividades, así como de los casos sospechosos y contactos.
- Reportar a las áreas de SSOMA y Gestión Humana, los trabajadores que resulten con pruebas positivas en las pruebas realizadas durante la evaluación

RESPONSABLES DE LOS PROCESOS

- Velar por el cumplimiento del presente plan, requisitos legales en materia de seguridad, procedimientos específicos y todas las normas internas de seguridad fomentando una cultura preventiva en el personal que está bajo su mando.

Durante el desarrollo de todo el Proyecto.

RESPONSABLE DE ALMACÉN / ASISTENTE DE ALMACÉN

- Verificar que las herramientas, materiales y equipos de protección personal, estén en buen estado, antes de entregarlos al colaborador que los solicite.
- Conocer el correcto almacenamiento de los equipos de protección personal y sistemas de protección colectiva, con el fin de mantener estos implementos en buen estado al momento de entregarlos al colaborador.
- Mantener un registro de equipos de protección personal entregados al personal de obra en el cual se indiquen: Nombres, Apellidos, DNI del colaborador, EPP entregado, firma, en señal de conformidad. Así como también registrar la fecha que se entregan los equipos de protección personal con el fin de estimar el tiempo de vida promedio de cada EPP para llevar un mejor control de los implementos de seguridad requeridos en obra.

Durante el desarrollo de todo el Proyecto.

SUPERVISORES DE CAMPO

- Velar por el cumplimiento del presente plan.
- Conocer y aplicar los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo establecidos en este plan y en el Proyecto.
- Liderar el desarrollo del AST (Análisis Seguro de Trabajo) antes del inicio de cada actividad y cuando surjan variaciones en las condiciones iniciales de la misma. Con el fin de informar a los colaboradores sobre los peligros asociados al trabajo que realizan y tener conocimiento de las medidas preventivas y de control adecuadas para evitar accidentes que generen lesiones personales, materiales y ambientales.
- Instruir a su personal respecto a los procedimientos de prevención de riesgos y verificar el cumplimiento de los mismos durante el desarrollo de los trabajos.
- Solicitar oportunamente a almacén de obra, los equipos de protección personal y sistemas de protección colectiva requeridos para el desarrollo de los trabajos que le han sido asignado.
- Instruir a su personal sobre el correcto uso y conservación de los equipos de protección personal y sistemas de protección colectiva requeridos para el desarrollo de los trabajos asignados y solicitar oportunamente la reposición de los que se encuentren deteriorados.
- Utilizar permanentemente los equipos de protección personal requeridos para el desarrollo de los trabajos y exigir a su personal el uso correcto y obligatorio de los mismos.
- Velar por el orden, la limpieza y preservación del ambiente de su área de trabajos.
- Si ocurriese algún incidente o accidente en su frente de trabajo deberá reportarlo de inmediato al Jefe SSOMA, asimismo brindará información detallada de lo ocurrido durante el proceso de investigación de incidentes y accidentes.
- Participar en los programas de capacitación y de inspecciones.

Durante el desarrollo de todo el Proyecto.

JEFE DE PERSONAL

- Garantizar el proceso formal de contratación del personal de obra (incluido subcontratistas y proveedores) en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en especial a lo referente en lo referente al Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Comunicar en forma oportuna a la Jefatura de SSOMA el ingreso de personal nuevo, para efectos de que reciban la capacitación de inducción y firmen su compromiso de cumplimiento, antes del inicio de sus labores en obra.
- Verificar mensualmente que los subcontratistas realicen el pago oportuno del SCTR de todo el personal que labore en la obra.
- Garantizar el abastecimiento oportuno de los equipos de protección personal y sistemas de protección colectiva requeridos para el desarrollo de las actividades de la obra.

Durante el desarrollo de todo el Proyecto.

TODOS LOS EMPLEADOS Y COLABORADORES

- Cumplir y difundir la política en el ámbito de su actuación profesional desde el inicio de los trabajos y la Gerencia se asegura la dotación de los recursos necesarios para su consecución.
- Hacer uso adecuado de todos los resguardos, dispositivos de seguridad y demás medios suministrados para su protección o la de terceros, asimismo cumplir con todas las instrucciones de seguridad procedentes o aprobadas por la autoridad competente, relacionadas con el trabajo.
- Informar a su jefe inmediato, y estos a su vez a la instancia superior, de los accidentes e incidentes ocurridos por menores que estos sean.
- Mantener las condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.
- Someterse a exámenes médicos obligatorios a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.

Durante el desarrollo de todo el Proyecto.

5.4. CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES

Respecto a la consulta de los trabajadores OHLA a través de la Gerencia del proyecto, representantes de los trabajadores plantean e intercambian información y debaten cuestiones de interés mutuo, buscando opiniones antes de la toma de decisiones; asimismo la participación de los trabajadores se da a través del Comité / Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a efectos de involucrarse en la toma de decisiones, cuando existan, tienen que adoptar decisiones conjuntamente que involucren la prevención de incidentes en SSOMA.

5.4.1. Comité y/o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo

OHLA establecerá un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, paritario, cuyas funciones y responsabilidades están reguladas por el D.S N° 005-2012-TR y sus modificatorias. Este comité estará conformado por 6 miembros, 3 representantes de la parte empleadora y 3 miembros elegidos por votación, representando a los trabajadores. Asimismo, contará con representantes suplentes también en forma paritaria (representantes suplentes de la parte empleadora y representantes suplentes de los representantes de los trabajadores).

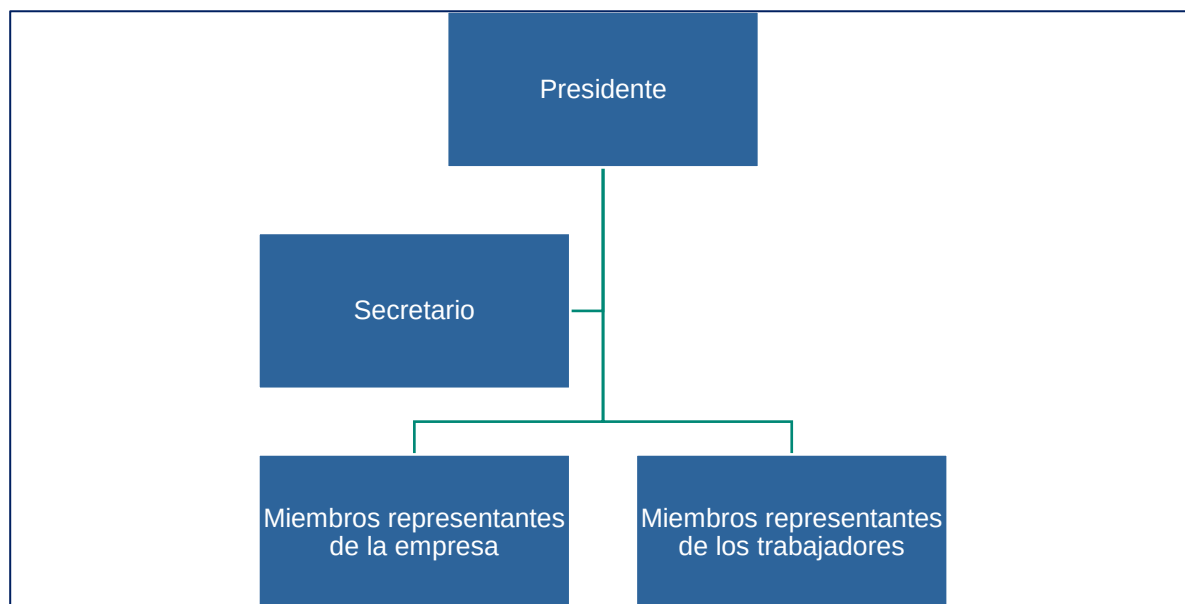
Las reuniones del comité se realizan mensualmente. Los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

Presidente, es elegido por el propio comité entre sus representantes.

Secretario, es el responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo o uno de los miembros elegidos por consenso.

Vocales, los demás miembros.

Grafico N° 01 – Estructura de Comité SST



La frecuencia de reunión ordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo será una vez al mes y durante los 10 primeros días del mes.

Se pueden reunir de existir algún punto extraordinario a plantear como investigaciones, aprobaciones de documentos del sistema de gestión de SSOMA u otros, esto a pedido de sus miembros.

Se mantendrá un libro de actas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. El área de SSOMA de OHLAA se encargará de mantener actualizado y ordenado el libro de actas.

5.4.2. REGLAS DE SITIO

Las reglas del sitio se indican en las Normas internas donde se encuentra el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Políticas de OHLA.

Reglamento Interno de Trabajo

OHLA cuenta el documento “Reglamento Interno Trabajo” - RIT en el cual se establecen las normas internas a cumplir por la empresa (empleador) y sus trabajadores, Según el Decreto Supremo N° 039-91-TR, las normas del reglamento interno están destinadas a fomentar y mantener la armonía entre trabajadores y empleadores; cada sub contratista esta obligado a alinearse a el RIT de OHLA según el alcance del contrato.

Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

OHLA cuenta el documento “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo” - RISST en el cual se establece y regula la normatividad a la que deben sujetarse los trabajadores, practicantes, las empresas subcontratistas (sean de intermediación laboral, tercerización de servicios o de cualquier otra modalidad aplicable) y todos los miembros en general de nuestra organización para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y tendrá alcance sobre las actividades que se desarrollen en el Proyecto “Contratación de Soluciones Integrales Paquete 2 – Rios Cañete y Huaura”.

En la estructura del RISST se ha tenido en cuenta los últimos dispositivos legales generales y sectoriales en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y su entrega y difusión permitirá a los trabajadores conocer y cumplir dichas normas a fin de prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, así como mitigar sus consecuencias y minimizar toda clase de riesgo propio de las actividades que se desarrollarán. El RISST es de obligatorio cumplimiento para las empresas subcontratistas, proveedores y visitantes en general que presten servicios a OHLA en el Proyecto.

6. ELABORACION DE LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Para la realización de la Línea Base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se utiliza el registro establecido en el Anexo 3 de la R.M. 050-2013-TR “**Lista de Verificación de los Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional - Línea Base**” – Ver Anexo 05.

La aplicación de esta lista de verificación se realizará al iniciar cada año; esta tiene como objetivo realizar un diagnóstico y medición del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestras unidades productivas de acuerdo con la identificación de las tareas y actividades de trabajo, a las cuales se les evaluará y determinará el grado de cumplimiento; eso se solicitara a cada sub contratista.

7. POLITICA

OHLa ha establecido la Política Integrada de Calidad, Seguridad y Salud y Medio Ambiente, el mismo que se encuentra difundido en las diferentes áreas de trabajo; esta difusión se realiza a todo el personal cuando ingresa a obra; además será reforzada en los frentes de trabajo con las charlas diarias.

Gráfico Nº 02. POLITICA DE CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD, ENERGIA Y MEDIO AMBIENTE

Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente



OHLa es un grupo global que trata de crear valor sostenible para los clientes, los inversores y el equipo humano de la compañía a través de cada proyecto o servicio realizado por la organización a través de sus actividades principales de ingeniería y construcción, prestación de servicios y atención socio-sanitaria, desarrollo de infraestructuras y proyectos singulares de desarrollo inmobiliario.

La mejora continua de las condiciones de trabajo, la seguridad y salud de nuestros empleados, así como la calidad de nuestros trabajos, la satisfacción de nuestros clientes y el respeto y cuidado del medio ambiente son valores fundamentales de nuestra cultura empresarial.

En este marco, como prueba de los criterios de transparencia que rigen la compañía, la presente política está disponible y se comunica a todos los empleados y partes interesadas de la compañía, permitiendo el establecimiento de objetivos de seguridad y salud, calidad y medio ambiente. Por ello asumimos los siguientes compromisos:

- **Cumplir los requisitos legales**, normativos, contractuales y otros suscritos.
- **Proporcionar soluciones a los clientes** conformes al marco contractual establecido, aportando nuestra **mejor experiencia** y así generando confianza y fidelidad.
- **Procurar condiciones de trabajo seguras y saludables**, para prevenir los daños y el deterioro de la salud física, mental y social de los trabajadores, mediante la eliminación de peligros y reducción de los riesgos existentes en todos y cada uno de los proyectos y servicios.
- Optimizar el **consumo de los recursos materiales**, energéticos e hídricos; impulsar la utilización de energías limpias y eficientes, así como de productos y servicios que contribuyan al progreso de la economía circular. Gestionar los residuos, los vertidos y las emisiones a la atmósfera; en especial, los gases de efecto invernadero, como principal origen del **Cambio Climático**. Reducir la afección a la **biodiversidad**, a los **ecosistemas** y a sus **servicios**, mediante prácticas de conservación y restauración ecológica.
- Preservar y promover la actividad socioeconómica local. Resguardar y poner en valor los intereses de las comunidades locales y sus activos histórico-artísticos y arqueológicos.
- **Funcionar de forma eficaz, eficiente y segura**, con adaptación a los cambios y **mejora continua** en el desempeño y en la gestión para el progreso del negocio.
- Desarrollar las competencias de los empleados, fomentando su implicación y compromiso.
- Facilitar la información oportuna a los **grupos de interés pertinentes**, la comunicación bidireccional y las alianzas estratégicas, y así avanzar en los compromisos compartidos.
- **Garantizar la consulta y participación de los trabajadores** conforme al marco regulatorio que sea de aplicación a cada uno de los proyectos o servicios.

Aprobada por el Comité de Dirección en su sesión de 27 de diciembre de 2018.

8. GESTION DE DESEMPEÑO: OBJETIVOS Y METAS

8.1. OBJETIVOS Y METAS SSOMA DEL PROYECTO

La Política de Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente de OHLA compromete todas las actividades de la organización al objetivo de “Cero Daños” a las personas y al medio ambiente. Los objetivos y metas forman parte del Plan de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente del OHLA.

Los subcontratistas deberán buscar cumplir los objetivos de SSOMA y tomar las acciones adecuadas para establecer prioridades, generar confianza en el equipo, dar dirección y motivar hacia la acción.

Los subcontratistas deberán definir sus objetivos y metas, aplicables a su contrato, teniendo en cuenta lo siguiente:

Tabla N° 03. Objetivos y Metas SSOMA

SGI-PL-48 PROGRAMA DE GESTIÓN DE OBJETIVOS SSOMA



ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Proyecto: Defensas Ribereñas del Río Cañete y del Río Huaura (Paquete 5)

	Definición del objetivo/meta	Descripción del Indicador de Medida	Valor de partida del indicador del objetivo/meta	Valor final del Indicador del objetivo/meta	Responsable de ejecución	Recursos necesarios para el cumplimiento	Plazo de ejecución	Fecha de seguimiento del objetivo/meta	Responsable del seguimiento
Objetivo 1	Proteger la vida y el bienestar de los trabajadores garantizando un desempeño seguro de las actividades								
Metas	Mantener los Índices de Frecuencia de accidentes (IFAR) por debajo del valor meta	IFAR=(N° de Accidentes registrables x 1'000,000)/Horas Hombre Trabajadas	NO	<4.5	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Mantener los Índices de Severidad de accidentes (ISAR) por debajo del valor meta	ISAR=(N° de días perdidos x 1'000,000) / Horas Hombre Trabajadas	NO	<50	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Mantener los Índices de frecuencia de enfermedades ocupacionales (IFE) por debajo del valor meta	IFE=(N° de enfermedades ocupacionales registradas x 1'000,000) / Horas Hombre Trabajadas	NO	<0.5	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Implementar la Gestión de Riesgos Críticos en el Proyecto	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas) x 100	NO	100%	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-23	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Asegurar la investigación, comunicación y cierre de incidentes	(N° de planes de acción cerrados / N° acciones definidas) x 100	NO	100%	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
Objetivo 2	Garantizar que los procesos subcontratados de OHLA se realicen de forma controlada para minimizar los riesgos o peligros latentes								
Metas	Realizar seguimiento al cumplimiento de actividades programadas de los subcontratistas	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas) x 100	NO	100%	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Realizar Inspecciones SSOMA a los subcontratistas	N° de inspecciones realizadas al mes	NO	1	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Realizar reuniones semanales de seguimiento a los subcontratistas	N° de reuniones de seguimiento semanal	NO	1	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Evaluar el desempeño y eficacia del sistema SSOMA de OHLA y subcontratistas.	(N° de auditorías realizadas / N° de auditorías programadas) x 100	NO	100%	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Semestral	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
Objetivo 3	Fortalecer las capacidades de los colaboradores en temas de Seguridad, Salud Ocupacional y medio ambiente								
Metas	Mantener el índice de capacitación por arriba de la valor meta	IC = Horas Hombre Capacitadas (HHC) / Horas Hombre Trabajadas (HHT)	NO	≥ 0	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales en los trabajadores	N° de campañas programadas / N° campañas ejecutadas	NO	100%	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Fomentar una cultura de hábitos saludables en los trabajadores	N° de campañas programadas / N° campañas ejecutadas	NO	100%	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Realizar dos campañas de sensibilización ambientales	N° de campañas programadas / N° campañas ejecutadas	NO	100%	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
Objetivo 4	Fortalecer las capacidades de los colaboradores en situaciones para respuesta a emergencias								
Metas	Ejecutar simulacros de respuesta a emergencias	N° de Simulacros realizados / N° de Simulacros programados x 100	NO	100%	Gerente de Sitio Jefes de SSO	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Director de Proyecto Gerente SSOMA
	Asegurar la formación de las brigadas de emergencias	(N° de actividades ejecutadas / N° de actividades programadas) x 100	NO	100%	Gerente de Sitio Jefes de SSO	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Director de Proyecto Gerente SSOMA
Objetivo 5	Asegurar un buen desempeño ambiental en el proyecto								
Metas	Realizar como mínimo dos inspecciones planificadas mensuales.	N° de inspecciones	NO	2	Jefes de Medio Ambiente	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Mantener el índice de cumplimiento ambiental igual o mayor al valor meta	Índice de cumplimiento	NO	80%	Gerentes de construcción Jefes de Medio Ambiente	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Generar y difundir lecciones aprendidas que podrían surgir por tipo de incidentes ambientales	% de lecciones aprendidas por cada tipo de incidente ambiental	NO	100%	Jefes de Medio Ambiente	1 Técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA

8.2. Programa Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (PASSOMA)

Los recursos, responsables y plazos para el cumplimiento de los Objetivos y Metas se encuentran definidos en el Programa Anual SSOMA -Ver Anexo 06

Se realizará un control mensual para verificar el cumplimiento de las actividades descritas en este programa.

9. PLANIFICACION

9.1. RIESGOS Y OPORTUNIDADES

OHLA identifica los Riesgos y oportunidades para SSOMA como requisito que está presente en todo el sistema de gestión que maneja logrando integrar a través de una matriz denominada “MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES”, que constituye una reflexión proactiva de la organización a realizar sobre los posibles riesgos y oportunidades asociados desde el punto de vista de la Seguridad, salud Ocupacional y el medio ambiente. La gestión de los riesgos y oportunidades es en sí misma una oportunidad, pues gracias a ella la incertidumbre vinculada al riesgo se atenúa en gran medida, explotándose oportunidades que de otra manera difícilmente se abordarían.

La gestión de Riesgos y Oportunidades es gestionada por el Gestor de Riesgos del proyecto realizándose a nivel de todo el proyecto una evaluación semanal de manera transversal a todas las áreas en conjunto con el cliente ARCC.

9.2. GESTION DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la identificación de Peligros evaluación de riesgos y aplicación de controles se establecieron según el procedimiento de IPERC (CO-PE-1PE324-SS-PR-001) el cual contempla los siguientes pasos:

- Identificación de Procesos
- Esquema General del Proceso del IPERC
- Evaluación de Riesgos
- Establecimiento de Controles
- Comunicación de peligros y riesgos

9.2.1. Mapa De Riesgo

En cumplimiento de la Ley 29783 (Art. 35), con participación de los colaboradores se elaborará los mapas de riesgos de los diferentes proyectos y diferentes áreas de trabajo (oficinas, talleres, almacenes, laboratorios, entre otros), el mismo que se exhibirá en un lugar visible, estos se actualizarán como mínimo una vez al año o cada vez que cambie la configuración del área de trabajo; este es un plano de las condiciones de trabajo, es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo. Para la construcción del mapa de riesgos, en un plano del área, se deben incluir los pictogramas definidos en la NTP 399.010-1. Este documento es elaborado sobre la base del IPERC-LÍNEA BASE.

9.2.2. Análisis De Trabajo Seguro (ATS)

Es una herramienta de gestión de seguridad y salud en el trabajo que se realiza antes del inicio de toda actividad en campo y sirve para identificar peligros y evaluar los riesgos que puedan generar lesiones o daño

a los/las trabajadores/as en la ejecución de cada una de sus actividades de construcción; y determinar los controles.

- Antes de iniciar una actividad, el supervisor/capataz, o quien haga sus veces, con la participación de los/las trabajadores/as involucrados/as en la actividad, elaboran el Análisis de Trabajo Seguro (ATS), considerando los resultados de IPERC de línea base.
- El Análisis de Trabajo Seguro (ATS) es firmado por el/la supervisor/a, capataz, o quien haga sus veces en una actividad, así como por los/las trabajadores/as que ejecutan la actividad, y por otro/a profesional que determine el/la empleador/a. Dicho documento tiene validez por el tiempo que dure la jornada de trabajo y/o actividad a ejecutar, siempre que las condiciones y medio ambiente de trabajo se mantengan.
- Al término de la jornada de trabajo y/o actividad se debe entregar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) al/a la jefe/a o prevencionista de riesgos.

9.2.3. Permiso De Trabajo De Alto Riesgo (PETAR)

Todo trabajo de alto riesgo tales como:

- Trabajos en excavaciones.
- Trabajos en altura.
- Trabajos en espacios confinados.
- Trabajos en caliente.
- Trabajos en izaje.
- Trabajos con fuentes Radioactivas
- Trabajos con energía
- Bloqueo de energía.

Requerirá obligatoriamente del permiso de trabajo respectivo autorizado y firmado por las personas indicadas en dichos formatos antes de comenzar la actividad.

Estos permisos deben encontrarse en un lugar visible en el área de trabajo durante todo el tiempo que dure la actividad.

9.2.4. Procedimiento Escrito De Trabajo Seguro (PETS)

OHLA contempla dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente la elaboración de Procedimientos de Trabajo Seguro (PETS) para aquellas actividades operativas con Nivel de Riesgo Moderado y Alto evaluados en la matriz IPERC Línea Base.

Cada subcontratista deberá elaborar PETS para las tareas identificadas como críticas en el mapeo de procesos y aquellas con Nivel de Riesgo Moderado y Alto evaluados en la matriz IPERC Línea Base.

La actualización de los PETS se realizará una vez al año o cuando existan cambios en la legislación, operación u otros requeridos.

Los PETS deberán ser difundidos y entregados a los trabajadores de acuerdo con el alcance y puesto de trabajo. Se establecerá como un indicador proactivo la ejecución de Observación Planeada de Tareas (OPT), con la finalidad de asegurar que el personal cumpla con los (PETS).

9.3. GESTION DE MEDIO AMBIENTE Y EVALUACION DE AAS

OHLA cumplirá las recomendaciones del cliente e implementará las “mejores prácticas de construcción” para asegurar un total cumplimiento de las regulaciones ambientales y de manera específica el cumplimiento a los instrumentos ambientales aprobados para la etapa de construcción, por lo que desarrollará un “Instrumento de Gestión Ambiental: IGAPRO” para el seguimiento ambiental de las actividades de construcción, además de estándares ambientales; asimismo a cada sub contratista se le solicitará la evaluación de los AAS y la elaboración de su Plan de Manejo Ambiental Operativo (PMAO) alineado a sus procesos.

Asimismo para la identificación de los Aspectos e impacto ambientales se tomará en cuenta el análisis del ciclo de vida que comprende desde la adquisición de Bienes y servicios hasta la entrega del proyecto.

Otro Aspecto a considerar es el desarrollo de los indicadores de Responsabilidad Social Corporativa desarrollados por OHLA reportado mensualmente a la Casa Matriz de OHLA en Madrid.

9.4. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

OHLA cuenta con un procedimiento corporativo “Requisitos” como un estándar para identificar, clasificar, actualizar, comunicar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos aplicables relacionados con los riesgos a la seguridad, salud de los trabajadores y gestión ambiental. Las principales normas legales en materias de Seguridad, Salud y Medio Ambiente consideradas son:

Asimismo se utiliza una Matriz de “Requisitos Legales y Otros Requisitos” asociado al Procedimiento Corporativo “Requisitos”, donde se describe y evalúa de manera periódica el cumplimiento de los requisitos legales asociados a las actividades en el “Paquete 5, DEFENZAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y DEL RÍO HUAURA”

La matriz de requisitos legales de OHLA se actualizará cada vez que salga una norma legal y esta sea publicada en el diario oficial “El Peruano”, o en su defecto se realizará una revisión y actualización semestral.

Respecto a los requisitos contractuales estos se encuentran establecidos en los Volúmenes 2A (Apartado G1100 SALUD Y SEGURIDAD) y Volumen 2B (Apartado S1100 SALUD Y SEGURIDAD) de Información de las Obras e Información de las obras específicas respectivamente.

10. APOYO Y OPERACIÓN

10.1. ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION

Respecto a las capacitaciones, estas se encuentran periódicas se realizarán tomando en cuenta el **Programa Anual de capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en el Trabajo – Ver Anexo 07**, en la cual se han identificado las necesidades básicas del personal para el desarrollo de sus actividades.

Las capacitaciones serán monitoreadas e informadas al cliente, Gerencia de Sitio y a la Gerencia de SSOMA de OHLAA de manera mensual. Dichas capacitaciones se elaboran con la finalidad de concientizar en temas de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente, basados en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, ley 30222 – Ley que modifica la ley 29783, Reglamento de la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde participarán todos los trabajadores de OHLAA para garantizar un trabajo seguro y optimizar nuestras operaciones y garantizar un servicio de calidad; asimismo las inducciones o capacitaciones quedan registradas en el formato Registro de Asistencia con código “acuse de recibo de formación e información según el procedimiento de “Formación en Prevención de Riesgos Laborales Calidad y Medio Ambiente”.

10.1.1 Identificación de Necesidades de Capacitaciones

El área de SSOMA identificará y enviará al área de RRHH las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente en base a:

- Los perfiles de puesto.
- Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERC)
- Estadísticas de no conformidades, accidentes.
- Requisitos legales y otras situaciones excepcionales, entre otros.
- Análisis de los documentos de obra (estándares, procedimientos, instructivos).

10.1.2 Programa y Desarrollo de Capacitaciones y Entrenamiento:

Una vez identificadas las necesidades de capacitación el área de SSOMA en coordinación con el área de Gestión Humana, elabora el Programa Anual de Capacitación, en el que establece la fecha para la ejecución de cada curso, en concordancia con el cronograma de ejecución de obra.

El Programa de Capacitación, debe ser revisado y aprobado por el Gerente de Sitio para garantizar la disponibilidad de recursos y la no interferencia con otras actividades.

Las capacitaciones podrán ser impartidas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, especialistas en la materia de la propia organización y/o externas a la misma.

a) Inducción general para personal nuevo

OHLA programará a todo trabajador previo a su ingreso y después que se tenga la aprobación del resultado del EMO, el dictado de la Inducción para personal nuevo, la que no será menor de cuatro (04) horas, estas capacitaciones se realizarán de forma virtual y/o presencial, manteniendo el distanciamiento físico por la actual pandemia del COVID 19. La inducción de personal nuevo abordará como mínimo los siguientes temas:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Organización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la obra;

- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Derechos y obligaciones de los/las trabajadores/as y supervisores/as;
- Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo;
- Reglas de tránsito (de ser aplicable a la obra);
- Trabajos de alto riesgo;
- Código de colores y señalización;
- Control de sustancias peligrosas;
- Preparación y respuesta ante emergencias; y,
- Equipos de protección personal y protecciones colectivas.
- Impactos y Aspectos Ambientales Significativos
- Gestión y manejo de residuos sólidos.

b) Capacitación Básica en Seguridad y Salud Ocupacional.

Todos los trabajadores, incluidos los supervisores, personal administrativo y la alta gerencia de la empresa, que no sea personal nuevo deberán recibir cuatro (4) capacitaciones anuales en los temas indicados en el **Anexo 07 Programa Anual de capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en el Trabajo.**

Las capacitaciones serán dictadas por personal competente y estas serán evaluadas. La nota mínima de aprobación será del 70%. En caso el trabajador desaprobe el examen, será inscrito nuevamente para llevar la totalidad del curso.

Todo trabajador que vaya a realizar alguna actividad considerada crítica o de alto riesgo o alguna otra actividad en el que se determine de acuerdo con la Matriz IPERC Base, donde la capacitación sea un requisito indispensable, deberá dar cumplimiento a dicha capacitación y no podrá realizar ninguna actividad relacionada hasta realizarla, aprobarla y contar con la acreditación que confirme la capacitación específica. Esta capacitación tendrá una vigencia de 01 año, a partir de su fecha de emisión.

Se implementará un “Fotochek de Autorización Interna”, con la finalidad de verificar que el trabajador ha llevado la capacitación específica y tenga las competencias para realizar trabajos de Alto Riesgo.

La capacitación específica y/o de alto riesgo incluye, pero no se limita a:

- Trabajos en Altura
- Trabajos en Espacios Confinados
- Excavaciones y Zanjas
- Trabajos en Caliente
- Operaciones de Izaje
- Manejo de herramientas manuales y eléctricas
- Materiales Peligrosos / Productos Químicos Peligrosos
- Manejo Defensivo.
- Entre otros según se requiera.

Es responsabilidad de la cada empresa subcontratista cumplir con los lineamientos anteriormente descritos.

c) Reuniones de inicio de guardia (charla de 05 minutos)

Esta reunión se realiza antes de la jornada recordando las medidas preventivas a adoptar durante el desarrollo de las actividades y alertando la posibilidad de los peligros potenciales en la actividad a desarrollar, así como de las medidas sanitarias a adoptar en las actividades desarrolladas, a la vez en esta reunión se cubrirán temas relacionados a los peligros presentes en las actividades, tareas a desarrollar, entre otros; posterior a dicha reunión se elaborará el ATS.

Los pasos de las reuniones tienen la siguiente secuencia:

- Saludo de inicio.

- Llenado de registro de capacitación.
- El supervisor identificara posibles situaciones de descanso inadecuado de los trabajadores verificando los registros de ingreso y salida de los alojamientos.
- Revisión de estado de salud, ayudándonos de la tarjeta de autoevaluación de la fatiga.
- Ejercicios (Estiramientos).
- Inspecciones de Uso de EPP adecuados a la actividad.

d) Charlas Semanales Tool Box Meeting o Charla General

Cada subcontratista, ya sea el Gerente de sitio del subcontratista y el responsable de SSOMA del subcontratista, deberá programar y realizar charlas semanales con todo su personal. Esta reunión se realiza una vez por semana con una duración máxima de 30 minutos.

Se deberá concientizar al personal de obra acerca de la importancia de la seguridad y su influencia en el incremento de la productividad y mejoramiento de la calidad del trabajo, e Informarlo acerca de los Estándares de SSOMA del Proyecto que deberá cumplir durante el desarrollo de los trabajos asignados.

10.2. COMUNICACIONES.

OHLA cuenta con el procedimiento corporativo “Información, comunicación y consulta”, asimismo para el desarrollo del proyecto se consideraran los siguientes controles de comunicación:

OHLA implementará procesos para una comunicación efectiva bidireccional interna y externa sobre seguridad, salud ocupacional y medio ambiente que facilite la participación de todos los trabajadores para mejorar el desempeño en temas de SSOMA.

Se debe asegurar de que se implementen procesos formales de comunicación para que todos los trabajadores en todos los niveles entiendan lo siguiente:

- Conocimiento de los peligros y riesgos, así como, las medidas de control propuestas.
- Difusión de la política de SSOMA.
- Las responsabilidades en cuanto a seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Las obligaciones con las partes interesadas externas acerca de la Seguridad y Salud Ocupacional.
- Los procesos correspondientes de planificación y respuesta ante emergencias.
- Los indicadores claves de la gestión de SSOMA.
- Los estándares y PETS relacionados con el puesto de trabajo de cada trabajador.
- Estándar a la negativa al trabajo inseguro.

a. Comunicaciones Internas dentro de OHLA

OHLA, cuenta con los siguientes medios de comunicación interna que permiten revisar no sólo la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sino que, analiza los temas de calidad de servicios, entre otros, para lo cual, las comunicaciones internas se pueden llevar a cabo de forma escrita y/o verbal según sea el caso.

- Las comunicaciones que se realizarán dentro de OHLA se harán mediante correos electrónicos, celulares, radios Handy, mediante reuniones y paneles informativos entre los trabajadores de OHLA y con el cliente.
- Reunión mensual con los representantes de los trabajadores del OHLA, para evaluar la gestión de la seguridad y salud.
- Reuniones con los representantes de las empresas subcontratistas.
- Reunión con los proveedores de servicios y la empresa.
- Reuniones entre la línea de supervisión y los trabajadores.
- Se realiza la comunicación a los trabajadores a través de la entrega de la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.
- Durante el proceso de inducción y en las charlas diarias se comunican los peligros a los que puede estar

expuesto el trabajador.

- Se entrega los MSDS (hojas de seguridad) para el personal que va a manipular materiales peligrosos.
- Así mismo, pueden comunicar sus inquietudes a través de sus representantes en el Comité de seguridad y salud en el trabajo.

b. Dentro de OHLA con su Gerente de Proyecto

- Las comunicaciones que se realizarán dentro de OHLA se harán mediante correos electrónicos, celulares, mediante reuniones y paneles informativos entre los trabajadores de OHLA y su dirección de proyecto.
- Reunión mensual del director de proyecto con los representantes de los trabajadores de OHLA, para evaluar la gestión de la seguridad y salud.
- La comunicación a la gerencia general se puede realizar verbalmente, si se van a realizar comunicaciones rápidas, fluidas y con contenido básico.
- La comunicación formal con el Gerente de sitio se realiza mediante correos, cartas u otros documentos, de manera que se evidencia que la comunicación es fluida y horizontal.
- Si hay algún incidente en el área de trabajo, la comunicación inicial al gerente de sitio puede ser vía telefónica, ya para las investigaciones y su proceso formal debe realizarse vía escrita y con un informe de por medio.
- De comunicar algún riesgo, el trabajador debe ir inicialmente con supervisor inmediato.

c. De OHLA con el cliente.

La comunicación se formaliza de manera que garantice el correcto cumplimiento del plan de gestión de seguridad y salud ocupacional:

- Reunión semanal con el cliente.
- Comunicación vía aconex o correo electrónico entre OHLA y el cliente.
- Comunicaciones vía celular entre los representantes de OHLA y el cliente.

d. En caso de una emergencia e incidente.

La comunicación en caso de una emergencia e incidente se utilizará el siguiente proceso de comunicación:

- La persona que se percata de la emergencia comunicará de inmediato a su supervisor (se identifica, indica el tipo de emergencia, lugar y la cantidad y condición de los lesionados).
- El supervisor inmediato informa a SSOMA, vía radial o celular, para las coordinaciones con la brigada de emergencia y el apoyo del personal de salud del proyecto, ambulancia o los bomberos de las zonas aledañas al proyecto.

OHLA cuenta con una matriz de comunicaciones con todas las partes interesadas, donde se establecen todas la comunicaciones internas y externas relacionadas al sistema de gestión SSOMA.

10.3. SALUD OCUPACIONAL Y VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

Para la protección de la salud de los trabajadores del OHLA y subcontratistas se elaborará un “Plan de Salud e Higiene Ocupacional” en donde se detalla los subprogramas a desarrollar y dentro de ellos el objetivo específico, el indicador, la meta y las actividades que se van a desarrollar durante el presente año.

La Salud Ocupacional es un conjunto de actividades multidisciplinarias que están orientadas a mejorar, preservar y conservar la salud de los trabajadores, procurando el más alto nivel físico, mental y social en las diferentes actividades protegiéndolos de los factores de riesgo ocupacional.

10.3.1. Vigilancia medica ocupacional

OHLA establece disposiciones para asegurar la oportuna y adecuada atención médica de sus trabajadores y subcontratistas durante las actividades laborales, así como promueve un ambiente de trabajo saludable, previniendo enfermedades comunes y enfermedades ocupacionales mediante la identificación de los peligros relacionados a la higiene y salud ocupacional y el establecimiento de medidas de prevención, vigilancia, control y monitoreo de la salud ocupacional los trabajadores en los ambientes de trabajo, en base a lo establecido en el procedimiento “Exámenes Médicos ocupacionales”.

La vigilancia de la salud de los trabajadores se realiza mediante los siguientes exámenes de salud, con la intención de detectar tempranamente cualquier enfermedad ocupacional o condición de salud que requiera atención o restricción en su labor:

- Examen Médico Pre-Ocupacional (EMPO): Es la evaluación médica que se realiza antes de contratar a un trabajador, de acuerdo con los riesgos que la actividad laboral pueda entrañar para la salud. De esta manera, el empleador puede conocer la capacidad funcional del trabajador, siendo una referencia para su evolución y monitoreo. Esta evaluación médica también permite asignarle al empleado tareas adaptadas a sus aptitudes, capacidades y limitaciones.
- Examen Médico Periódico o Anual (EMOA): Es la evaluación médica realizada al trabajador con el objetivo de detectar situaciones potencialmente peligrosas en su salud derivadas no solo de su entorno laboral sino en forma integral. Además, se complementará con la realización de exámenes auxiliares. Estos procedimientos también cumplirán un rol preventivo promocional de la salud, es decir, se orientará al trabajador hacia una cultura de los buenos estilos de vida, lo cual permitirá contar con un trabajador más productivo.
- Examen Médico de Retiro (EMOR): Es la evaluación médica que se realiza a todo trabajador que termina su vínculo laboral con la empresa. El objetivo es identificar y notificar eventuales alteraciones en su salud derivadas de su labor durante el periodo en que laboró en el proyecto.
- Evaluación médica por cambio de ocupación o puesto de trabajo: Esta evaluación se realiza cada vez que un trabajador cambie de ocupación o de puesto de trabajo, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia.
- Evaluación médica por reincorporación laboral: Es la evaluación que se realiza posterior a incapacidad temporal prolongada y que tiene por objetivo determinar si el trabajador ha superado la condición de salud motivo de su incapacidad y si se encuentra apto para continuar desempeñándose en su puesto de trabajo.
- Actividades de Alto riesgo, para la ejecución de actividades de alto riesgo se especifican los requisitos adicionales al examen medico según lo indicado por el medico ocupacional de OHLA

Generarse una base de seguimiento de los EMPO, EMOA y EMOR, con fecha de vencimiento y observaciones.

Los resultados de los exámenes médicos son informados al/a la trabajador/a únicamente por el/la médico de la vigilancia de la salud, quien hace entrega del informe escrito debidamente firmado, que contiene: Los resultados del examen médico ocupacional completo, de acuerdo al protocolo de exámenes médicos establecidos por el/la médico de la vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as a cargo del/del empleador/a; y el certificado de aptitud médico ocupacional de la evaluación física y psíquica del/de la trabajador/a para el puesto de trabajo, en los casos de evaluación médica pre ocupacional y periódica, o el informe médico ocupacional, en el caso de evaluación médica de retiro.

10.3.2. Higiene ocupacional

Está dirigida al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores de riesgo en el ambiente laboral que puedan generar la alteración de las condiciones de salud de los trabajadores (presuntas enfermedades profesionales); se identificará y evaluará los riesgos Higienicos ocupacionales y Riesgos Disergonomicos, para lo cual se procederá a realizar los monitoreos a los riesgos significativos para lograr tomar las acciones correspondientes con el único fin de mantener como CERO el número de casos nuevos de enfermedades ocupacionales. Se implementará un “Programa de Monitoreo de Higiene Ocupacional”

El monitoreo abarcará la evaluación de agentes Físicos, Químicos, Ergonómicos y Psicosociales. Los resultados obtenidos se contrastarán con los límites permisibles establecidos en la normativa legal vigente.

Ademas se procedera a realizar a nivel de OHLA y las subcontratas la vigilancia por polero de exposicion implemetando los siguientes programas:

- Programa de conservación auditiva.
- Programa de conservación respiratoria.
- Programa de prevención musculo esqueléticos.
- Programa de protección de gestantes.
- Programa Psicosocial.

10.3.3. Fatiga y Somnolencia

La fatiga y somnolencia, está relacionada con la necesidad fisiológica de sueño, así como el hambre o la sed. Siendo el sueño un mecanismo regulador “de alarma”, del organismo que indica la pérdida de recursos para mantener el estado de alerta y la necesidad de recuperarlos mediante el descanso.

Este mecanismo, en la práctica, se podría manifestar con alteración en los niveles de alerta y de percepción del conductor poniendo en riesgo su seguridad. El estado de fatiga al ser una respuesta protectora del organismo frente a un estímulo agresor, no constituye una enfermedad, pero obliga al sujeto a detenerse o disminuir la intensidad de la actividad que está desarrollando. Por lo mismo su hallazgo evidencia un factor de riesgo de accidente y o enfermedad, sobre todo en puestos críticos, como los conductores de vehículos motorizados. En cumplimiento con los estándares de OHLA quien exige que sus Sub Contratistas que los colaboradores que operan maquinarias o que desarrollen actividades de riesgo crítico en turnos mixtos (diurno y nocturno) implementaen el Programa de Fatiga y Somnolencia con la finalidad de lograr el objetivo de “Cero Incidentes durante la ejecución de dichas actividades”.

10.4. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

OHLA implementará un estándar de “Gestión de Documentos y Registros SSOMA” que establece los lineamientos para la creación, revisión, aprobación, actualización de los documentos y registros del SIG SSOMA, así como controles para su distribución, legibilidad, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de conservación y disposición final.

La actualización de la documentación en nuevas versiones estará incluida en la Lista Maestra de Documentos Internos.

Los registros del Sistema de Gestión de SSOMA se lleva el control en la oficina administrativa.

El registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por un período de veinte (20) años; los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso.

Los registros mostrados en la presente tienen por finalidad orientar a los empleadores hacia una adecuada implementación y a un pleno cumplimiento de la normativa vigente. Estos han sido elaborados en base a lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el D.S. N° 005-2012-TR, conforme a los artículos siguientes:

“Artículo 33°. - Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

Tabla N° 04. registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

N°	Nombre de registro
1	Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
2	Registro de exámenes médicos ocupacionales.
3	Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
4	Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
5	Registro de estadísticas de seguridad y salud.
6	Registro de equipos de seguridad o emergencia.
7	Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
8	Registro de auditorías.

Los registros a que se refiere el cuadro N° 02 deberán contener la información mínima establecida en los formatos que aprueba el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante Resolución Ministerial.

Asimismo OHLA incorpora dentro de su sistema de gestión SSOMA estos documentos:

- SGI-PG-01_Control Información documentada
- CO-PE-1PE324-SG-PT-001_Control de la documentación del proyecto
- DOC-IN-01_Codificación de la documentación

10.5. PREPARACION Y RESPUESTA ANTE AMERGENCIAS

OHLA dispone de todos los recursos humanos, equipos y materiales, así también de las capacitaciones y entrenamientos que sean necesarios para asegurar que el equipo de respuesta a emergencias esté preparado y disponible en todo momento y pueda brindar dado el momento una intervención eficiente y oportuna.

OHLA implementará un Plan de Contingencias y Respuesta ante Emergencias. Este plan estará alineado a los procedimientos vigentes, el cual constituye un instrumento de orientación para la implementación de acciones preventivas, y tiene como objetivo principal, proporcionar a todo el personal de OHLA, una guía en caso de que se genere un evento de emergencia con la finalidad de disminuir al máximo el tiempo de respuesta e incrementar la efectividad de esta, el Plan de Emergencia estará alineado al procedimiento corporativo “Emergencias e Incidentes”.

Los subcontratistas deberán preparar su Plan de Respuesta para Emergencias de acuerdo con el Plan de Preparación y Respuesta para Emergencias del OHLA e incluir la Brigada de Emergencias que trabaje bajo la supervisión del Equipo de Respuesta a Emergencias (ERE).

Los subcontratistas deberán asegurar que los planes de respuesta a emergencias específicos son preparados para cubrir todas las actividades relevantes de alto riesgo en el proyecto dentro del alcance de trabajo del subcontratista.

10.6. ESTANDARES Y PROCEDIMIENTOS

OHLA contemplará dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente la información documentada como políticas, lineamientos, estándares, normas internas, procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS) de cada actividad, entre otros.

Cada subcontratista para las tareas identificadas como críticas en el mapeo de procesos y aquellas con Nivel de Riesgo Moderado y Alto evaluados en la matriz IPERC Línea Base, elaborará los PETS.

El supervisor responsable explicará los estándares y los PETS para la actividad, asegurando su entendimiento y su puesta en práctica por los trabajadores. Los PETS son administrados por cada empresa subcontratista.

A continuación, se detallan los estándares, procedimientos y otros documentos, sin llegar a limitarse, que se implementarán y formarán parte de la lista maestra de documentos; la cual se actualiza periódicamente:

Tabla N° 05. Estándares y Lineamientos SSOMA

ESTANDAR / LINEAMIENTOS SSO	DESCRIPCION
CO-PE-1PE324-HS-PM-001	Lineamientos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente para subcontratistas y proveedores.
CO-PE-1PE324-SS-PS- 001	Aislamiento bloqueo y señalización
CO-PE-1PE324-SS-PS- 002	Brigadas de Emergencia
CO-PE-1PE324-SS-PS- 003	Cilindros de gases comprimidos
CO-PE-1PE324-SS-PS- 004	Control de explosivos y voladura
CO-PE-1PE324-SS-PS- 005	Control de Fatiga y Somnolencia
CO-PE-1PE324-SS-PS- 006	Control de Riesgo de caídas
CO-PE-1PE324-SS-PS- 007	Control de riesgos ocupacionales
CO-PE-1PE324-SS-PS- 008	Control de trabajos de alto riesgo
CO-PE-1PE324-SS-PS- 009	Equipos de protección personal
CO-PE-1PE324-SS-PS- 010	Extintores contra incendio
CO-PE-1PE324-SS-PS- 011	Guardas de Seguridad
CO-PE-1PE324-SS-PS- 012	Herramientas y equipos
CO-PE-1PE324-SS-PS- 013	Planificación de simulacros
CO-PE-1PE324-SS-PS- 014	Radiación
CO-PE-1PE324-SS-PS- 015	Reglas de Oro
CO-PE-1PE324-SS-PS- 016	Señalización de Seguridad
CO-PE-1PE324-SS-PS- 017	Transporte y Uso de Fuente Radiactiva
PETS	Descripción
CO-PE-1PE324-SS-PE-001	Aislamiento bloqueo y senalización
CO-PE-1PE324-SS-PE-002	Trabajo en Altura
CO-PE-1PE324-SS-PE-003	Calibración equipo Monitoreo
CO-PE-1PE324-SS-PE-004	Trabajo en Caliente
CO-PE-1PE324-SS-PE-005	Excavación
CO-PE-1PE324-SS-PE-006	Ingreso a Espacio Confinado
CO-PE-1PE324-SS-PE-007	Izaje con grúa - camion grúa

CO-PE-1PE324-SS-PE-008	Uso de Andamios
ESTANDAR/LINEAMIENTOS M.A	Descripción
CO-PE-1PE324 -MA-PS-01	Elaboración de Plan de Manejo Ambiental
CO-PE-1PE324 -MA-PS-02	Recepción, transporte y abastecimiento de combustible
CO-PE-1PE324 -MA-PS-03	Manejo de Residuos Biocontaminados
CO-PE-1PE324 -MA-PS-04	Manejo y Gestión de RRSS de Proveedores
CO-PE-1PE324 -MA-PS-05	Reporte de Indicadores de Desempeño Ambiental / Indicadores Ambientales
CO-PE-1PE324 -MA-PS-06	Manejo de Suelo Orgánico (Top soil)
CO-PE-1PE324 -MA-PS-07	Gestión ante el Hallazgo de Restos Arqueológicos
CO-PE-1PE324 -MA-PS-08	Preservación de Flora y Fauna
CO-PE-1PE324 -MA-PS-09	Controles Preventivos en Mantenimiento de Equipos
CO-PE-1PE324 -MA-PS-10	Control y Manejo de Derrames de Hidrocarburos y MatPel
CO-PE-1PE324 -MA-PS-11	Control y Manejo de material excedente y escombros
CO-PE-1PE324 -MA-PS-12	Control de la Calidad de Aire, Ruido y Agua
CO-PE-1PE324 -MA-PS-13	Forestación, Reforestación y/o Revegetación
CO-PE-1PE324 -MA-PS-14	Gestión de Cierre Ambiental

10.6.1. Trabajos de Alto Riesgo

Todo trabajo de alto riesgo requiere obligatoriamente del Permiso Escrito de Trabajo de Alto Riesgo (PETAR), autorizado y firmado para cada turno. Su aplicación busca garantizar que los trabajos de alto riesgo, que son los que pueden generar accidentes con las consecuencias más graves, se realicen bajo condiciones controladas.

OHLA establecerá estándares, procedimientos y prácticas, como mínimo, para trabajos de alto riesgo tales como:

Tabla N° 06. Actividades críticas

Actividades críticas	Rutinario/ No rutinarios
Trabajos en altura	Rutinario
Trabajos cerca a fuentes de agua	Rutinario
Excavaciones y Zanjas	Rutinario
Aislamiento y bloqueo en el Mantenimiento de equipos	Rutinario
Izaje y levantamiento de cargas con grúa	Rutinario
Operación y conducción de vehículos dentro y fuera del proyecto	Rutinario
Trabajos en caliente	Rutinario
Espacios confinados	Rutinario
Manejo de materiales peligrosos	Rutinario

OHLA ha definido un proceso de selección del personal, el cual debe cumplir los requisitos mínimos para el puesto de trabajo. Debe ser un personal competente y será plasmado en la verificación de su currículo vitae (hoja de vida), pruebas de competencias a tomar, test psicológicos, etc. Los cuales son tomados por personal competente.

10.7. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

OHLA, implementará una Estándar de Equipos de Protección Personal (EPP) donde se detallará la normativa peruana y estándares internacionales; además de las especificaciones técnicas que deberán cumplir los EPP.

La entrega de los EPP se realiza antes de que el trabajador nuevo ingrese a su centro de trabajo por primera vez de acuerdo con el puesto de trabajo que va a desempeñar. Esto a través de un vale de salida de almacén y deberá ser completado en el respectivo Kardex de entrega de EPP.

Los subcontratistas deberán cumplir las especificaciones técnicas indicadas en los estándares de EPP de OHLA.

Nuestra metodología de entrega de EPP es la que se detalla a continuación:

La inspección de uso y mantenimiento de los EPP lo realizan los supervisores de línea de OHLA, todo defecto o necesidad relacionada a los EPP, debe ser reportada por el personal a su supervisor inmediato.

Los cambios de EPP de trabajo serán por condición o cuando estos excedan en promedio el semestre de entrega. Se llevará el registro de control de entrega de EPP, en el cual se dejará constancia de todas las entregas de EPP que se realicen a los trabajadores de OHLA y en donde el personal se responsabiliza a usarlos.

La calidad y diseño del EPP cumplirá con las regulaciones, especificaciones técnicas y requerimientos de las normas peruanas y/o estándares internacionales de acuerdo con el trabajo a realizar.

OHLA establece los lineamientos para el uso y la disponibilidad del Equipo de Protección Personal (EPP) a utilizar en las diferentes actividades; así como establecer las pautas para la selección, uso y mantenimiento de los EPP.

Para poder controlar el contagio del COVID 19, OHLA asignará a todos los trabajadores, mascarillas descartables quirúrgicas u otra de mayor protección, protectores faciales y alcohol gel individual, los cuales deberán cumplir requisitos mínimos del MINSA para el control de COVID 19; por lo que se le brindará a cada trabajador de manera obligatoria. **Ver Anexo 08: CO-PE-1PE324-SS-PS-009 Anexo 01 Matriz de Identificación de EPP por puesto de Trabajo.**

10.8. GESTION DE SUB CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

OHLA se asegurará de que los subcontratistas cumplan con todos los requisitos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos por ley; para ello se han implementado lineamientos SSOMA.

Para la coordinación con Sub contratistas y proveedores se tendrá en cuenta el procedimiento corporativo "Coordinación actividades empresariales".

Toda empresa especial de servicios, intermediación laboral, subcontratista y proveedores, para iniciar la prestación de servicios deberá garantizar y presentar en medio físico o electrónico previamente a OHLA, lo siguiente:

1. Cumplimiento y aprobación de Lineamientos SSOMA (Antes de iniciar actividades)
2. Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
3. Programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en función del periodo de prestación del servicio.
4. Mapas de Procesos y Matrices de "Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos IPERC Línea Base".
5. Procedimientos, estándares, instrucciones de trabajo u otros documentos que contengan los controles operativos definidos en las Matrices de "Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC Línea Base".
6. Plan de Manejo Ambiental. Además de la Matriz de identificación y evaluación de Aspectos Ambientales.
7. Inventario de Productos químicos que serán utilizados durante la prestación del servicio.
8. Matriz de Equipos de Protección Personal.
9. Plan de Contingencias y Respuesta a Emergencias para la prestación del servicio.
10. Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19.
11. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
12. Estructura organizacional, incluyendo el staff de seguridad, salud y medio ambiente para la prestación del servicio.
13. Directorio del Personal Clave.

Entre las obligaciones que deberá cumplir las empresas subcontratistas en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente tenemos:

1. Antes de dar inicio al contrato se debe de realizar la reunión del KOM según procedimiento establecido para el proyecto.
2. Participación del Representante de SSOMA las reuniones semanales a nivel contractual.
3. Cumplir con el flujo de control documentario indicado por el Gestor de contrato para los informes semanales, mensuales y entregables que surjan según contrato y legislación vigente.
4. Contar con los permisos, licencias y autorizaciones vigentes que resulten legalmente obligatorios para la prestación de servicios a OHLA.
5. Garantizar que su personal esté plenamente identificado, con vestimenta adecuada, así como provistos de los equipos de protección personal, instrumentos y herramientas, en calidad y cantidad requeridas, necesarios para la realización de sus funciones de forma segura. Asimismo, deberán capacitar a sus trabajadores, cumpliendo con el Programa de Capacitación de SSOMA. La empresa subcontratista asumirá responsabilidad en caso el OHLA sea sancionado por el incumplimiento de dicha empresa respecto a lo señalado en este párrafo.
6. Cumplir con las obligaciones legales vigentes en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, así como las estipulaciones contenidas en los respectivos contratos de servicios u obra que celebren con OHLA, dentro de las cuales, se encuentra el otorgamiento de alojamiento, facilidades de transporte y alimentación a sus trabajadores.
7. Las empresas subcontratistas, cuando corresponda, proporcionan vivienda a sus trabajadores, la que debe ser supervisada para verificar sus óptimas condiciones de seguridad e higiene, antes de ser ocupada e inspeccionada por lo menos con una periodicidad mensual, a cargo del subcontratista. Las inspecciones que realice OHLA deben ser inopinadas y quedar registradas para estar disponibles en caso de ser requeridas por las autoridades competentes.
8. Informar a OHLA, sobre cualquier situación o incidente que pueda afectar la seguridad y salud de su personal. En caso de accidente de trabajo, deberá realizar las investigaciones correspondientes, y entregar dentro del plazo que señale OHLA un informe sobre las causas de este, así como, las recomendaciones y medidas

correctivas adoptadas por la empresa a fin de evitar su reincidencia. Asimismo, deberá proporcionar a OHLA a su solo requerimiento, cualquier otra información o documentación que esta solicite a fin de investigar cualquier evento relacionado con la seguridad y salud ocupacional o para evaluar el debido cumplimiento de sus obligaciones en esta materia.

9. Contratar los seguros establecidos por Ley.
10. Garantizar la seguridad y salud de su personal, velando porque conozcan y cumplan las disposiciones del presente PGSSOMA en lo que les resulte aplicable.
11. Garantizar que el personal a ser desplazado tenga pleno conocimiento sobre los alcances del presente PGSSOMA, de su propio Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, de los riesgos que implica su labor, de las recomendaciones en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente aplicables al personal según su función específica, de los planes, programas, procedimientos escritos de trabajo seguro, estándares de seguridad y demás disposiciones necesarias a fin de garantizar que el desarrollo de sus trabajos se realice de forma segura y saludable.
12. Garantizar que sus trabajadores se hayan sometido a exámenes médicos ocupacionales pertinentes y se encuentran hábiles para poder realizar el servicio contratado sin riesgo para su salud e integridad física, contando con la capacitación previa, continua y necesaria para el desarrollo de sus funciones.
13. Mantener coordinación permanente con OHLAA respecto de los temas de seguridad y salud ocupacional de sus trabajadores, debiendo remitir la documentación pertinente en caso le sea requerida y para efectos de atender cualquier fiscalización.

10.9. GESTION DEL CAMBIO

OHLA implementará un estándar que permite Identificar los peligros/aspectos y evaluar los riesgos/impactos que puedan surgir como consecuencia de los cambios temporales, permanentes y de emergencia en las instalaciones, equipos o procesos de los Proyectos de OHLA, con el fin de garantizar la seguridad de los trabajadores, así como evitar los daños materiales y al medio ambiente.

Esto nos permitirá identificar sistemáticamente los riesgos e impactos en materia de Desarrollo Sostenible dentro de la operación y aquellos que sean producto de los cambios razonablemente practicados (Rutinarios y No Rutinarios); a fin de evaluarlos y establecer los controles adecuados, necesarios y oportunos.

Los responsables de la identificación, implementación del cambio será OHLA y el dueño de contrato será el aprobador final, si el cambio está referido al proyecto que desarrolla.

10.10. INSPECCIONES INTERNAS

OHLA implementará un programa de inspecciones internas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente; a fin de comprobar si los estándares han sido implementados y son adecuados para la prevención de riesgos de seguridad, salud de los trabajadores, y gestión ambiental conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Las inspecciones son dirigidas por los Gerentes, jefes, Supervisores, miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, entre otros. Esta línea de mando desarrollará una serie de inspecciones visuales y corroboraciones de cumplimiento de los estándares y procedimientos, que permitirán evidenciar oportunidades de mejora e implementación de acciones correctivas tendientes a la disminución permanente de incidentes y accidentes de trabajo.

El Gerente de Sitio / Gerente de Construcción junto con la línea de mando de los subcontratistas realizarán una inspección detallada de todas las áreas actuales de trabajo de manera periódica. Se llevará a cabo caminatas gerenciales semanales en las áreas con observaciones y/o buenas prácticas. OHLA enviará la programación semanal a las empresas subcontratistas para su información.

Es responsabilidad de cada empresa subcontratista elaborar e implementar su propio programa de inspecciones con toda su línea de mando, en las áreas de trabajo que le corresponda.

Inspecciones Planeadas

Son controles que se realizarán según cronograma, emitiendo las recomendaciones respectivas por escrito, efectuándose luego el seguimiento al cumplimiento de cada medida correctiva recomendada. Para toda inspección planeada se usará el formato estándar establecido, tanto en la inspección como los planes de acciones que se generen.

El compromiso de cada integrante de la línea de mando es realizar el seguimiento de la gestión a través de Inspecciones Programadas. En este sentido, las inspecciones son ejecutadas directamente a través del programa que se formula al inicio de cada mes a través del Área de SSOMA, y son complementadas por aquellas que ejecuta el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Inspecciones No Planeadas

Las inspecciones no programadas, tienen un sentido más de retroalimentación y se evidencian en el día a día, de tal manera que el contacto entre supervisor y trabajador es directo en la solución de las condiciones y/o actos subestándares.

Tabla N° 07. Cuadro de inspecciones planeadas aplicables

DETALLE	FRECUENCIA
Inspección General	Mensual
Equipos de emergencia (extintores)	Mensual
Equipos de Emergencia (estación de emergencia)	Mensual
Equipos de Kit para control de derrames	Mensual
Instalaciones Eléctricas	Mensual
Oficinas, Almacenes y Talleres (señalización, orden y Limpieza)	Semanal
Equipo de Protección Personal (EPP)	Semanal
Inspección de escaleras	Diaria
Accesorios de Izaje	Diaria
Equipo contra caídas (arnés, línea de vida, etc.)	Diaria
Inspección de herramientas manuales	Diaria
Herramientas de Poder (Eléctricas, Neumáticas)	Diaria
Inspección de vehículos livianos	Diaria

Tabla 08. Implementación del proceso de inspecciones

Inspecciones Planeadas	Aplicación ¿dónde?	Responsable ¿quién o quiénes?	Formato y control
Zonas de alto riesgo	Toda zona identificada de alto riesgo	Responsable del área y de Seguridad	Permiso de trabajo, ATS y check list
Pre-uso	Para vehículos.	Por el usuario cuando el equipo está en operación	Check list de pre-uso.
Almacén	Depósitos y almacenes	Responsable del área	Formato estándar de inspecciones
Instalaciones eléctricas	En los procesos (lugares de trabajo) y en las oficinas.	Responsable del área.	Formato estándar de inspecciones

Sistema contra incendio y botiquines	En los vehículos y oficinas.	Responsable del área.	Formato estándar de inspecciones de: Extintores, botiquines y camillas
Orden y limpieza en todas las áreas	En todo lugar de trabajo y las instalaciones del proyecto	Por los responsables de las áreas	Formato estándar de inspecciones
Funcional y programada	En salud, equipos e instalaciones	Por personal especializado.	Formato estándar de inspecciones

Toda herramienta manual o equipo portátil accionado por fuerza motriz debe poseer guardas de seguridad para proteger al trabajador de las partes móviles del mismo, y en la medida de lo posible, de la proyección de partículas que pueda producirse durante su operación.

Los equipos y herramientas deben cumplir con la inspección mensual, el cual identifica el periodo de la inspección a través de un color que varía de acuerdo con la tabla siguiente. Teniendo en consideración la cantidad de herramientas, el plazo para cambiar la codificación según el código de colores será de 5 días después del mes siguiente.

Tabla 09. Código de colores – Inspección mensual

Meses		Color
ENERO	JULIO	AMARILLO
FEBRERO	AGOSTO	VERDE
MARZO	SETIEMBRE	ROJO
ABRIL	OCTUBRE	AZUL
MAYO	NOVIEMBRE	NEGRO
JUNIO	DICIEMBRE	BLANCO

Fuente: Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción

11. EVALUACION DE DESEMPEÑO

11.1. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

El seguimiento de los compromisos establecidos contractualmente se realizará a través del:

- Seguimiento del Programa Anual de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (PASSOMA) en forma mensual, con un 90% mínimo de cumplimiento, manteniendo y enviando a las áreas correspondientes.

Los métodos que aplica OHLA para el seguimiento y medición de los procesos son apropiados y desarrollado de manera diaria, semanal y mensual para demostrar la capacidad de poder alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcanzan los resultados planificados se aplican correcciones, acciones correctivas y/o acciones preventivas según sea conveniente, para asegurar la conformidad del servicio.

OHLA mantendrá y mantiene los registros de despliegue de indicadores claves de desempeño en aspectos de desarrollo sostenible que considera todos los procesos necesarios para satisfacer los requisitos de los clientes, proteger el medio ambiente, garantizar la seguridad y salud ocupacional de su personal y partes involucradas.

OHLA da seguimiento y medición del desempeño y las características principales de las actividades y servicios en términos de calidad, con el acta de conformidad, así como el desempeño ambiental y riesgo en seguridad y salud ocupacional.

- Adicionalmente reportaremos mensualmente en base al reporte estadístico SSOMA.
- Reporte de cumplimiento mensual de PGSSOMA 2021.

Teniendo en consideración que la gestión de SSOMA es un proceso de mejora continua, OHLA llevará el control de los documentos de seguridad que forman parte de su sistema, actualizarlos y, por ende, ponerlos en práctica a través de: modificación, difusión y entrenamiento del documento de acuerdo con los puestos de trabajo.

La gestión del mes será resumida en una presentación de SSOMA, con esta información se llevará a cabo la reunión mensual de Seguridad. El gerente de sitio y de las subcontratistas deberán asistir obligatoriamente a las reuniones de alineamiento de Contratistas de forma mensual.

11.2. ESTADISTICAS DEL SISTEMA DE GESTION

OHLA mensualmente evaluará la gestión de seguridad, salud y medio ambiente, para lo cual se emitirá un informe mensual donde se reporte las estadísticas de incidentes, indicadores proactivos e indicadores de consecuencia, así como indicadores de salud y medio ambiente.

Para el cálculo de los índices de seguridad, se tomarán en cuenta los accidentes que hayan generado tiempo perdido. A continuación, se manejan los siguientes índices:

Tabla 10. Indicadores de Seguridad

INDICE	FÓRMULAS
Índice de Frecuencia Mensual	$IFm = \frac{\text{Accidentes con tiempo perdido en el mes} \times 1'000,000}{\text{Número de horas trabajadas al mes}}$
Índice de Gravedad Mensual	$IGm = \frac{\text{Días perdidos en el mes} \times 1'000,000}{\text{Número de horas trabajadas al mes}}$
Índice de Frecuencia Acumulado	$IFa = \frac{\text{Accidentes con tiempo perdido en lo que va del año} \times 1'000,000}{\text{Horas trabajadas en lo que va del año}}$
Índice de Gravedad Acumulado	$IGa = \frac{\text{Días perdidos en lo que va del año} \times 1'000,000}{\text{Horas trabajadas en lo que va del año}}$

Mensualmente se llevará a cabo una reunión de desempeño en SSOMA para la revisión de los indicadores de gestión.

11.3. AUDITORIAS SSOMA

OHLA desarrollará auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente pudiendo ser externas o internas. Las auditorías externas (SUNAFIL, Ministerio de Trabajo, ANA, OEFA, o SERNANP), se llevará a cabo por la autoridad competente.

La frecuencia con que se realizará la auditoría interna será anualmente, una vez al año, para verificar el cumplimiento del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de OHLA, **Ver Anexo N° 09 -Programa anual de auditorías internas**

OHLA cuenta con un procedimiento de “Auditoría Interna” donde se establece la metodología para planificar, ejecutar y monitorear las Auditorías Internas del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, con la finalidad de verificar que se encuentran conformes con los requisitos y que se implementan y mantienen eficazmente.

1. Auditor:
 - El auditor deberá contar con un protocolo de plan de auditorías.
 - Comunicar con anticipación de una semana para realizar la auditoría interna.
 - Mantener la confidencialidad de la documentación y los resultados de la Auditoría.
 - Todas las no conformidades detectadas en la auditoría interna deben ser presentadas durante la reunión de cierre con los auditados. Luego no más de 7 días como máximo, el equipo auditor debe elaborar el informe de la auditoría y hacerlo llegar al Gerente de sitio con copia al área de SSOMA.
2. Responsables de la Auditoría:
 - Gerente de sitio.
 - Gerente de SSOMA.

Los resultados de las Auditorías Internas son evaluados por el Representante de la Alta Gerencia del Proyecto y la implementación de los planes de acción que deriven de esta actividad es realizada por los Supervisores, jefe de área y Gerentes.

12. GESTION DE MEJORA CONTINUA EN LA SSO

12.1. REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

OHLA cuenta con un procedimiento implementará un procedimiento corporativo de “Emergencias e Incidentes” y para el desarrollo del proyecto se implementará un estándar específico según los requerimientos del contrato; la metodología para el reporte, investigación, análisis y registro de los eventos, con la finalidad de determinar la causa raíz y las posibles deficiencias del sistema de gestión y asegurar la oportuna implementación de acciones para evitar la recurrencia.

Todo accidente/incidente debe ser reportado inmediatamente ocurrido el hecho a la Gerencia de Sitio y Gerencia de SSOMA del OHLA. Así mismo el área de SSOMA deberá reportar inmediatamente ocurrido el hecho al Especialista de SSO de la ARCC.

Todo trabajador debe tomar acción inmediata tan pronto ocurre un evento, para ello debe seguir las siguientes acciones con la finalidad de comunicar y controlar el evento (incidente o accidente):

Grafico N° 03 - Reporte de Incidentes/Accidentes

Investigación y reporte de accidentes

a) Requisitos básicos que contiene el proceso de notificación

El informe de investigación se realizará en el FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE dentro de las 48 horas.

El reporte preliminar se realizará en el formato de REPORTE PRELIMINAR DE INCIDENTE dentro de las 2 horas de ocurrido el evento.

Los dos informes serán dirigidos al Gerente de Proyecto y Especialista SSO de la ARCC por OHLA

Los formatos de investigación contendrán:

- Descripción de incidente.
- Una matriz para el seguimiento de las acciones correctivas.
- Una PPT con lo reportado en el informe preliminar y final del incidente

b) Actividades de seguimiento.

- Se presentará mensualmente el análisis y las estadísticas de accidentes en la reunión del comité de SST.
- Anualmente se presentará el análisis del avance de implementación y el consolidado acumulado del seguimiento.

c) Miembros de la investigación de los accidentes

- Supervisor del área donde ocurrió el accidente
- Miembros del comité de SST.
- Supervisor de seguridad como asesor durante la investigación.

12.2. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

OHLA cuenta con el procedimiento corporativo “NC y Acciones Correctivas”, con el objetivo de garantizar que todas las no conformidades, acciones correctivas y preventivas de SSOMA formuladas sean formalmente documentadas, monitoreadas, y cerradas de manera efectiva.

Este estándar comprende acciones de una amplia serie de fuentes que incluye los reclamos del cliente, desempeño relacionado con las no conformidades, investigaciones de incidentes internos y externos, hallazgos de inspección, recomendaciones de auditoría, acciones de emergencia, acciones del Comité de SST, etc.

12.3. REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

La Alta Dirección del OHLA revisará el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SGSSOMA) por lo menos una (1) vez al año, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la organización.

El Gerente de SSOMA expone los resultados del SGSSOMA y propone acciones de mejora. La Alta Dirección revisa, propone mejoras y aprueba las propuestas formuladas, de considerarlas adecuadas.

Esta revisión incluye la evaluación de los riesgos y de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, incluyendo la política y los objetivos del SGSSOMA.

Los resultados de la revisión por parte de la Alta Dirección quedan registrados en el acta correspondiente para su ejecución y seguimiento. Cada acta es conservada por la Gerencia de SSOMA como información documentada, quien tiene la responsabilidad del seguimiento del cumplimiento de las acciones que se tomen y la comunicación a:

- A las personas responsables de los aspectos críticos y pertinentes del Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para que puedan adoptar las medidas oportunas.
- Al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

13. PROCEDIMIENTOS AMBIENTALES APLICABLES

13.1. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

Los residuos peligrosos y no peligrosos generados en el proyecto como consecuencia de la construcción, ingesta de bebidas o alimentos, limpieza o remediación deberán segregarse en el punto de acopio dispuesto en el área de trabajo, de acuerdo con el estándar de manejo de residuos del proyecto.

- Si se genera residuos peligrosos que no se puedan depositar o acopiar en los tachos de color rojo por su volumen o tamaño, tiene que ser llevados directamente al Almacén Temporal de Residuos Peligrosos para que una empresa especializada se encargue del transporte y disposición final, queda prohibido dejarlos a un costado de los tachos colmatados dando un mal aspecto y contaminación ambiental por estar en contacto directo con el suelo.
- Una vez realizados el acopio de estos residuos, serán recogidos y trasladados según el cronograma establecido y serán dispuestos ordenadamente en el Almacén Temporal de Residuos Peligrosos por el personal que lo transporta.
- Toda tierra contaminada con algún residuo peligroso deberá ser levantada por el área operativa responsable, para lo cual debe ser transportada al Almacén Temporal de Tierra Contaminada en costales de polietileno (peso máximo: 25 kg. por costal) en los horarios establecidos, de ser producto de un incidente deben presentar el respectivo reporte de incidente y acción correctiva previa coordinación con el responsable de Medio Ambiente.
- Las tierras contaminadas con hidrocarburos serán dispuestas para su disposición por una empresa especializada.

13.2. DESMONTE DE MATERIAL INADECUADO

El desmonte de material inadecuado que se disponga en superficie será dispuesto únicamente en depósito asignado. Queda prohibido disponerlo fuera de las mismas. Los registros los manejará el área de construcción.

13.3. RESIDUOS LIQUIDOS

Comprende todo tipo de solventes residuales provenientes de los talleres de mantenimiento como los aceites residuales. Estos líquidos serán recolectados en recipientes transportables que serán debidamente sellados e identificando su contenido, para posteriormente ser retirados del área de trabajo, los cuales contarán con un sistema de contención 110% (10% más de su volumen).

13.4. MANEJO DE HIDROCARBUROS

El almacenamiento de hidrocarburos deberá contar con un sistema de contención de 110% para cilindros de hidrocarburos o aceites residuales

La capacidad del sistema de contención deberá ser de 110% de la capacidad del tanque o cilindro. El almacén de hidrocarburos deberá mantener un stock mínimo de cilindros y/o aceites en baldes, los cuales contarán con un sistema de contención de 110% de la capacidad.

13.5. SISTEMAS DE CONTENCION PARA EQUIPOS ESTACIONARIOS O SEMI ESTACIONARIOS

Se denominan equipos estacionarios o semi-estacionarios a las luminarias y grupo electrógeno que utilizan derivados del petróleo para su funcionamiento los cuales estarán ubicados en los frentes de trabajo.

Todos los motores estacionarios o semi-estacionarios deberán contar obligatoriamente con un sistema de contención de 110% para fugas o derrames.

Los sistemas de contención para luminarias y motobombas deben ser movibles y de fácil traslado y manipulación para la eliminación de derrames, así como la limpieza de estos.

Si el motor es trasladado a otro frente de trabajo, es responsabilidad del supervisor trasladarlo juntamente con su sistema de contención.

13.6. SISTEMAS DE CONTENCION PARA DIFERENTES EVENTUALIDADES

En el almacén se contará con un stock de bandejas de contención para evitar fugas y derrames de las maquinarias estacionadas por mantenimiento.

Los vehículos o camionetas para transporte de personal deben contar con bandejas de contención para cualquier avería en su unidad.

La información sobre el producto que se está almacenando en el tanque/cilindro (hojas de seguridad / MSDS) debe de estar disponible en un lugar de fácil acceso a todos los trabajadores del área operativa.

13.7. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

Es responsabilidad del área usuaria asegurar que los sistemas de contención sean mantenidos en buen estado de funcionamiento.

Se deben reparar inmediatamente posibles daños (rupturas, perforaciones, deformaciones, etc.) ocurridos en los sistemas de contención.

Los sistemas de contención deben ser periódicamente inspeccionados

El buen estado de funcionamiento implica la limpieza constante de los derrames contenidos dentro de los sistemas. Los hidrocarburos y aceites residuales deben ser retornados a sus cilindros de almacenamiento inmediatamente para ello se usará una bomba manual.

Si la limpieza se realiza con trapos absorbentes, estos deben ser exprimidos antes de su disposición y almacenados en cilindros adecuadamente señalizados. Todo material impregnado con hidrocarburos será retirado de la operación y tratado como residuos sólidos peligrosos. La disposición final o el tratamiento se llevarán a cabo por la empresa operadora de residuos.

13.8. PREVENCIÓN DE DERRAMES

El lugar del proyecto debe contar con un (1) kit de emergencias en caso de derrames.

- 01 lampa.
- 01 pico
- 20 paños absorbentes
- 4 salchichas absorbentes pequeñas
- 2 salchichas absorbente grande.
- 10 saquillos para la tierra contaminada (peso máximo 25 kg / saquillo)
- 1 cinta demarcatoria de color rojo.
- EPPS adecuado.

13.9. TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE

El traslado de combustible a obra se realizará en cisternas de combustible aplicando las normas del manejo defensivo, manteniendo las velocidades establecidas en por el reglamento de tránsito del MTC.

Antes de que la unidad de transporte de combustible parta hacia el proyecto, deberá realizar la inspección de pre-uso de su equipo, siendo esta firmada por el supervisor a cargo, el cual verificara que esta unidad no presenta fugas o algún riesgo oculto que pueda poner en riesgo la vida de las personas o al ambiente.

Todo traslado de líquidos inflamables se deberá realizar con las medidas de seguridad necesarias, debiéndose contar como mínimo con 01 extintor y/o elementos de sofocación de fuego.

Todo vehículo de transporte de combustible contara con un Kit básico para emergencias (bandeja, paño absorbente, trapo industrial, bolsas plásticas, costales, pico, pala y guantes de neopreno, tacos de goma para casos de agujeros en el tanque) y su respectiva hoja MSDS y cartilla de instrucción sobre el uso del kit.

Todas las unidades de transporte de combustible contarán con la respectiva señalización (Rombo de riesgo, NFPA, etc.).

El despacho de líquidos inflamables se deberá realizar en espacios abiertos, con ventilación y lejos de llamas abiertas.

Se verificará que los elementos inflamables y/o combustibles no serán almacenados, transferidos o trasladados de un contenedor a otro a menos de 50 m de lugares donde se trabaje con llama abierta o cualquier otra fuente de ignición.

Los recintos de almacenamientos deberán tener una ventilación adecuada para prevenir la acumulación de vapores o gases en el área.

13.10. RESTRICCIONES AMBIENTALES

Está terminantemente prohibido desfogar/verter al medio ambiente agua contaminada con hidrocarburos o lubricantes, así como verter el aceite usado contenido en el sistema directamente al medio ambiente.

Está prohibido disponer materiales impregnados con hidrocarburos junto con residuos domésticos. El almacenamiento de materiales impregnados con hidrocarburos solo se llevará a cabo en cilindros específicos. No está permitido el lavado de equipos en los cursos de agua.

14. MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Como parte de la planificación se identificaron los aspectos ambientales que se generaran durante el desarrollo de la construcción según lo indicado en el procedimiento corporativo de “Aspectos Ambientales”.

La revisión de las matrices se efectuará como mínimo una vez por año, se deberá contar con la participación de las áreas involucradas y deberá conservar la evidencia de la revisión y de los responsables que participaron.

Se verificará el cumplimiento o implementación de los controles ambientales determinados a través de indicadores de medición del desempeño en la gestión de los aspectos ambientales significativos.

14.1. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

Los aspectos ambientales significativos del proyecto son los siguientes:

- Potencial fuga o derrame de hidrocarburos y derivados.
- Generación de material particulado

Aunque no son considerados como aspectos ambientales significativos, los siguientes son controlados constantemente:

- Generación de residuos sólidos no peligrosos.
- Generación de residuos sólidos peligrosos.
- Potencial fuga o derrames de productos químicos.
- Emisión de ruido ambiental.
- Consumo de papel.
- Consumo de energía eléctrica.
- Consumo de agua.

Los impactos ambientales que se generan son:

- Efectos negativos sobre la calidad del suelo, agua y/o aire.
- Agotamiento del recurso (papel, energía eléctrica, hidrocarburos, agua).

15. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

15.1. PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

A continuación, se describen las medidas de manejo ambiental que serán consideradas durante el desarrollo del proyecto, las cuales servirán para prevenir, controlar, reducir o evitar los posibles efectos adversos asociados al mismo.

15.1.1. Manejo de Aguas Superficiales y subterráneas

Se evitará toda contaminación aguas abajo, ríos, quebradas, lagunas y aguas subterráneas.

Las aguas interceptadas y desviadas de su curso natural debido a la ejecución propia de las obras serán encausadas en canales y cunetas.

Está prohibida la disposición de todo tipo de residuo en cuerpos de agua o cerca de ellos.

Se deberá tener en cuenta lo establecido por la legislación nacional. Teniendo como prioridad asegurar la calidad de aguas superficiales, evitando así, algún impacto por sedimentos u otros agentes, producto del proceso constructivo del alcance del proyecto.

15.1.2. Manejo y protección de flora y fauna silvestre

Antes de iniciar el movimiento de tierras, se hará una evaluación del área con el equipo de medio ambiente del cliente, a fin de garantizar la no presencia de madrigueras, fauna y flora silvestre para la liberación respectiva del área.

- Si después de la evaluación se requiere remover y/o reubicar la fauna y flora se solicitará la aprobación al cliente.
- Se intervendrán las áreas estrictamente necesarias, a fin de reducir a su vez el impacto sobre la vegetación.
- Se tendrá una restricción de velocidad máxima en los caminos de acceso, a fin de reducir la generación de material particulado que pudiera afectar la vegetación
- La emisión de ruidos por medio de sirenas o bocinas de los vehículos será prohibida, salvo casos necesarios.
- Prohibición de la manipulación y recolección de especies de flora y/o fauna silvestre.
- Prohibición de actividades de caza en el área del proyecto y zonas aledañas, así como la adquisición de animales silvestres vivos o preservados.
- Desarrollo de charlas informativas de educación ambiental a los trabajadores y conductores sobre la importancia de la conservación de la fauna silvestre.
- En diferentes puntos del proyecto, se colocará señalización en alusión a la protección de la flora y fauna.

15.1.3. Manejo, control y tratamiento de emisiones

Las emisiones de material particulado serán generadas principalmente por el movimiento de tierras masivo y tránsito de los vehículos por vías no asfaltadas, así como por los procesos de trabajos auxiliares propios de la construcción. Las medidas de mitigación y/o de control de la polución tienen en cuenta que:

Control de la generación de material particulado

Con la finalidad de controlar la generación de material particulado durante la etapa de construcción, se aplicarán las siguientes medidas:

- Humedecimiento de los frentes de trabajo. Para el riego de vías se extraerá agua de un punto autorizado por el cliente a través del ANA, la cual cuenta con licencia de uso de agua con fines de construcción.
- Limitar la velocidad de los vehículos, a fin de reducir la dispersión de material particulado durante el paso de los vehículos por las vías de acceso. Para la construcción de los componentes planteados, se realizará el movimiento de tierras en las áreas estrictamente señaladas, procurando que el material removido no se disperse por acción del viento.
- Se efectuará un chequeo regular de las maquinarias y equipos, para minimizar el consumo de combustible y por lo tanto de las emisiones de gases de combustión.

Control de Emisiones Gaseosas

Con la finalidad de prevenir y controlar la generación de emisiones gaseosas, se aplicarán las siguientes medidas:

- Realizar el adecuado mantenimiento de los vehículos y maquinarias, de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante para reducir la combustión incompleta, consumo innecesario de combustible y generación gases.
- Se deberán apagar los motores de vehículos que se encuentren estacionados por tiempo prolongado para evitar la generación innecesaria de gases de combustión y consumo innecesario de combustible.
- En ningún caso se permitirá el uso de equipos en mal estado para el desarrollo de las actividades del proyecto. Los equipos en mal estado serán retirados hacia el taller de mantenimiento (se evidenciará a través del check list de pre-uso y el parte diario de personal de mantenimiento).
- Mantener los equipos y maquinaria operando dentro de las especificaciones técnicas recomendadas, evitando la sobrecarga de las máquinas.

15.1.4. Manejo de residuos sólidos

Durante el desarrollo de las actividades propuestas, se generarían residuos sólidos tales como envases vacíos, residuos aprovechables y no aprovechables y paños contaminados con hidrocarburos, además residuos domésticos generados por todo el personal. El manejo de los residuos sólidos se integrará al plan de manejo de residuos sólidos.

El Plan Integral de Manejo de Residuos Sólidos está conformado por las siguientes actividades: Recolección y segregación, Almacenamiento temporal, transporte y Disposición final. A continuación, se resume el manejo que se dará a los residuos de origen doméstico e industrial que se generarán durante las etapas de construcción, operación y cierre.

- Implementación de estaciones para la segregación de residuos sólidos de acuerdo con cada área y zona de proyecto.
- Brindar capacitaciones en temas de sensibilización sobre el manejo de los residuos (se encuentra establecido en el programa de capacitación).
- Segregación en la fuente de generación con el objeto de identificar cada residuo, darle un manejo diferenciado y en cumplimiento a la legislación vigente.
- Implementar contenedores según los lineamientos del NTP 900 058 2019 (código de colores para almacenamiento de residuos), a fin de, ser fácilmente identificados, los cuales cuentan con letreros informativos

referente a la clasificación de los residuos. Cada contenedor debe tener su tapa y bolsa, debe estar rotulado y contar con una base estable.

- Minimizar la generación de residuos sólidos en el área de trabajo.
- Se realizarán inspecciones planificadas y no planificadas para determinar el grado de concientización en el manejo de residuos.
- Se llevará el control de la generación y disposición de los residuos.
- La estación de residuos sólidos deberá cumplir lo estipulado en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos y lineamientos establecidos en el “Estándar Manejo Integral de Residuos”.
- Los residuos generados en el encofrado y desencofrado durante la colocación de concreto serán almacenados temporalmente en la zona de trabajo y evacuados durante la misma guardia hacia el almacén temporal de residuos para su posterior disposición final.
- En las áreas de trabajo se colocará plástico para que el concreto no tenga contacto con el suelo. Las bolsas de cemento y otro tipo de residuo se segregarán en bolsas para luego ser dispuesta en una estación de residuos o ser evacuadas directamente hacia el almacén temporal de residuos.
- De haber remanentes de concreto estas serán dispuestos en el depósito de material excedente.
- La evacuación de los residuos impregnados con hidrocarburos deberá cumplir con un programa de evacuación dispuesto.

Tabla 11. Código de Colores según LGRSS

Color Amarillo	Para metales: Latas de conserva, leche, tapas de metal, envases de alimentos, etc.
Color Plomo	Para vidrio: Botellas de bebidas, vasos, envases de perfumes, alimentos, etc.
Color Azul	Para papel y Cartón: Periódicos, revistas, folletos, fotocopias, cajas de cartón, sobre, etc.
Color Blanco	Para plástico: Envases de yogurt, gaseosas.
Color Marrón	Para orgánicos: Restos de alimentos, frutas, jardinería o similares.
Color Negro	Para residuos no reaprovecharles: Todo lo que no se pueda reciclar y no sea catalogado como residuo peligroso.
Color Rojo	Para peligrosos: Envases y materiales impregnados con reactivos y/o sustancias químicas: trapos, waypes, latas de pintura, spray, etc.
Color Rojo	Para Hospitalarios - Biocontaminados: guantes, mascarillas y trapos industriales producto de la limpieza y desinfección en caso de habitaciones con personal sospechoso de COVID-19, bajalenguas, jeringas, etc

15.1.5. Manejo de sustancias Químicas y otros materiales peligrosos

Se seguirán los mecanismos adecuados para el manejo y transporte de materiales peligrosos o productos químicos (en adelante MATPEL) de acuerdo con las consideraciones de OHLA y la legislación vigente.

Todas las áreas de trabajo, así como cada vehículo debe contar con su kit para control de derrames de acuerdo con el estándar, los cuales serán inspeccionados los primeros días de cada mes. El personal involucrado en la manipulación de MATPEL deberá conocer los lineamientos aquí nombrados y contar con el entrenamiento adecuado. Se considerarán las siguientes medidas:

Transporte

- Las unidades que transporten combustible o MATPEL en vías terrestres fuera del área de proyecto deberán cumplir con la normativa legal aplicable que regula el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos.

Almacenamiento

- Se contará con el Plan de Respuesta de Emergencia, donde se detallarán las medidas a considerar en caso de alguna emergencia ambiental.
- Se llevará un adecuado registro de los MATPEL que se utilizarán en el Proyecto, siendo esta la labor del almacén.
- El área de Almacén se encargará de tener inventariado todo producto químico, combustible y lubricante, así mismo proveerá las Hojas de Datos de Seguridad del Material, las cuales deben ser proporcionadas por cada proveedor.
- Todos los Materiales y Químicos Peligrosos deben ser etiquetados siguiendo el sistema NFPA 704 y deben tener sus correspondientes Hojas de Datos de Seguridad del Material en un lugar visible y accesible.
- El almacén será de material ignífugo.
- Ninguna sustancia química podrá ser almacenada en un recipiente sin rotulación, deberá indicarse el nombre del producto en idioma español y la información de riesgos (Rombo NFPA).
- Ninguna sustancia química podrá ser almacenada en envases de alimentos o bebidas (botellas de gaseosas, yogurt, latas etc.).
- Todas las áreas de almacenamiento deben estar marcadas y claramente delimitadas.
- Las áreas de almacenamiento deben proteger a los Materiales y Químicos Peligrosos del clima, el calor o cualquier otro agente que pueda afectar su estabilidad. Así mismo deben contar con sistemas de contención con capacidad no menor a 110% del volumen a contener.
- Los lugares de almacenamiento de combustible y productos químicos se colocarán kit para control de derrames para el caso de emergencias por derrames, deberá estar previamente señalado.
- Todos los Materiales y Químicos Peligrosos deben ser almacenados de acuerdo con sus características de compatibilidad y requisitos físicos (aislamiento, ventilación, condiciones climáticas, espaciado correcto, etc.). Materiales incompatibles deberán ser separados.
- Los MATPEL vencidos serán etiquetados, reportados y trasladados para su disposición.
- Los residuos MATPEL vencidos serán dispuestos en los almacenes temporales, y posteriormente llevados al Almacén Central de Residuos que dispone el Cliente o se contratará a una EO-RS para que recoja estos materiales.
- Las áreas alrededor de bombas de distribución de hidrocarburos y puntos de abastecimiento para vehículos deben ser protegidas para controlar derrames y fugas usando sistemas de contención y recolección.

Manipulación

- Se difundirá el procedimiento para la manipulación de MATPEL a todo el personal involucrado.
- El personal que realizará la manipulación debe estar capacitado en la MSDS del producto a utilizar.
- En caso de derrame se tratará de recuperar el volumen derramado haciendo uso de los EPP's apropiados y el kit para control de derrames, para su adecuado almacenamiento y disposición y/o tratamiento.
- No se manipulará libremente ningún MATPEL mientras este no contemple su adecuado etiquetado del Rombo de Seguridad y sus Hojas de Datos de Seguridad del Material (MSDS por sus siglas en inglés), esta última no debe tener más de 5 años de antigüedad.
- El personal deberá estar seguro del material peligros a utilizar; por lo que es necesario que verifique que la sustancia se encuentre debidamente etiquetada y cuente con sus Hojas de Datos de Seguridad del Material en terreno.

Garfico N° 04 Rombo NFPA



- Para recuperar el derrame se podrá utilizar absorbentes, bolsas, etc.; el material contaminado será recogido y trasladado por la empresa operadora de residuos.
- Se implementará kit de respuesta para casos de derrames, los cuales serán ubicados en zonas estratégicas.

15.1.6. Control de ruido y vibraciones

A fin de controlar y mitigar los impactos que las actividades propuestas pudieran provocar sobre los niveles de ruido y vibraciones, se considerará las siguientes medidas:

- Revisar que los dispositivos de atenuación de ruido estén en buen estado durante el mantenimiento regular de los equipos (tales como los frenos, silenciadores del escape, entre otros).
- Mantener los equipos operando dentro de las especificaciones técnicas recomendadas, evitando la sobrecarga de las máquinas.
- Proteger o aislar todos los equipos motorizados (tales como los generadores).
- Minimizar la operación simultánea de varias herramientas neumáticas, así como su funcionamiento extendido durante todos los períodos de trabajo.
- Desarrollar programas de mantenimiento preventivo e inspección regular de los equipos (lubricación o reemplazo de accesorios).
- Programar los trabajos de construcción durante las horas del día, tanto como sea posible.
- Se realizará el mantenimiento periódico de vehículos, maquinarias y equipos. Asimismo, se utilizarán silenciadores cuando sea necesario.
- Se realizará la implementación de letreros que regulen o prohíban el uso excesivo de claxon a la fauna silvestre.

15.1.7. Otros relevantes en función del proyecto

- **Protección de restos arqueológicos**

Antes del ingreso a las zonas de corte, se deberá informar a la supervisión de construcción de OHLA a fin de que se pueda notificar sobre la presencia de restos arqueológicos en la zona a intervenir y estos puedan ser debidamente identificados a cargo del arqueólogo.

Se brindará capacitación y charlas a los trabajadores con la finalidad de dar a conocer los procedimientos de protección de restos arqueológicos y medidas necesarias tales como:

- No se puede disturbar o estacionar en la zona de transición del resto arqueológico.
- De encontrar algún resto arqueológico en la zona de trabajo, se paralizarán los trabajos, se reportará al cliente y se procederá a señalizar la zona.
- Está prohibido llevarse algún resto arqueológico de la zona, esto será reforzado en las capacitaciones.

16. FORMATOS RELACIONADOS

- CO-PE-1PE324 -HS-PN-001 Anexo 06 Programa Anual SSOMA.
- CO-PE-1PE324-HS-PN-001-Anexo 07 Programa Anual de capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en SSOMA.
- CO-PE-1PE324-SS-PS-009 Anexo 01 Matriz de Identificación de EPP por puesto de Trabajo.

17. ANEXOS

1. Anexo N° 01: Análisis de Contexto Matriz FODA
2. Anexo N° 02: Determinación De Necesidades y Expectativas De Las Partes Interesadas
3. Anexo N° 03: CO-PE-1PE324-SG-PA-001 MAPA DE PROCESOS DEL PROYECTO: "Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5"
4. Anexo N° 04: Organigrama del área de SSOMA y Anexo N° 03.1 Perfiles de puesto correspondientes al área de SSOMA.
5. Anexo N° 05: Lista de Verificación de los Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional - Línea Base
6. Anexo N° 06: Programa Anual SSOMA
7. Anexo N° 07: Programa Anual de capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
8. Anexo N° 08: Matriz de identificación de EPP por puesto de Trabajo.
9. Anexo N° 09: Programa anual de auditorías internas

Anexo N° 01:

Análisis de Contexto Matriz FODA

Anexo N° 02:

Determinación De Necesidades y Expectativas De Las Partes Interesadas

Anexo N° 03:
CO-PE-1PE324-SG-PA-001 MAPA DE
PROCESOS DEL PROYECTO: “Defensa
Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura
- Paquete 5”

Anexo N° 04: Organigrama del área de SSOMA

Anexo N° 04.1: Perfiles de puesto correspondientes al área de SSOMA.

Anexo N° 05:

Lista de Verificación de los Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional - Línea Base

Anexo N° 06:

Programa Anual SSOMA

Anexo N° 07:

Programa Anual de capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

Anexo N° 08:

Matriz de identificación de EPP por puesto de Trabajo.

Anexo N° 09:

Programa anual de auditorías internas